



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

---

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

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

	<b>RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL</b>		
	<b>DIRETORIA-GERAL DE APOIO À CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA (CGJ/DGAPO)</b>		
Período de Referência: Janeiro a Dezembro/2023	Emitido em: Janeiro/2024	Aprovado por: Vânia Salles Tardin Monnerat	

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

## SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES PARA O TJERJ EM NÚMEROS .....	3
2. PROGRESSO DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS .....	3
3. QUADRO DE BORDO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS.....	3
4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS .....	16
5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES.....	16
6. AÇÕES PENDENTES DE REALIZAÇÃO .....	78
7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE .....	82
8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS .....	83
9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS.....	86
10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS.....	90
11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS .....	91



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

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

<NÃO APLICÁVEL>

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

NOME DO PROJETO	SITUAÇÃO NO PERÍODO		
	Planejado (% Acumulado até o momento)	Realizado (% Acumulado até o momento)	Comentário (Concluído / Em dia / Atrasado. Mencionar as ações atrasadas)
<NÃO APLICÁVEL>			

## 3. QUADRO DE BORDO DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAC	
GRÁFICO	COMENTÁRIO
<p>Índice de tempo médio de tramitação de processo administrativo na Unidade (DIPAC/SECAD)</p> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE: SISTEMA SEI</p>	<p><u>Tempo médio de tramitação de processo administrativo na DIPAC</u></p> <p>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.</p>



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAC																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>Percentual de Documentos Arquivados (DIPAC/SEARQ)</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2023</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Percentual</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan</td><td>99,77</td></tr><tr><td>fev</td><td>99,55</td></tr><tr><td>mar</td><td>100,00</td></tr><tr><td>abr</td><td>100,00</td></tr><tr><td>mai</td><td>100,00</td></tr><tr><td>jun</td><td>100,00</td></tr><tr><td>jul</td><td>100,00</td></tr><tr><td>ago</td><td>99,60</td></tr><tr><td>set</td><td>99,44</td></tr><tr><td>out</td><td>99,63</td></tr><tr><td>nov</td><td>98,08</td></tr><tr><td>dez</td><td>99,59</td></tr></tbody></table>	Mês	Percentual	jan	99,77	fev	99,55	mar	100,00	abr	100,00	mai	100,00	jun	100,00	jul	100,00	ago	99,60	set	99,44	out	99,63	nov	98,08	dez	99,59	<p><u>Monitorar a quantidade de documentos recebidos, visando aumentar o percentual dos arquivados</u></p> <p>Comparando-se os períodos de 2022/2023, verifica-se uma queda no arquivamento de documentos, cerca de 67% (sessenta e sete por cento). No período arquivou-se 2.448 (dois mil, quatrocentos e quarenta e oito) processos, sendo 1.402 (mil, quatrocentos e dois) no arquivo central e 1.046 (mil e quarenta e seis) no arquivo corrente. A redução no arquivamento de processos físicos se deve à implementação do sistema SEI. Meta estipulada atingida.</p> <p>Edição do Aviso CGJ nº 166/2023, regularizando a remessa para arquivamento dos processos tramitados no SEI no âmbito da CGJ. Edição da Ordem de Serviço CGJ nº 01/2023, estabelecendo o controle e fornecimento de atos normativos da CGJ. Participação em reuniões (cerca de 10), a última ocorrida em 18/12/2023, através do TEAMS, promovidas pela equipe da SGTEC, para avaliação e sugestão na implementação do novo Sistema de Protocolo Administrativo Eletrônico pelo WEB 2.0. O novo sistema inativará as ferramentas do antigo PROT (mamps) e do E-Prot. Treinamento da equipe acerca do novo sistema nas funcionalidades já implementadas: arquivamento, desarquivamento, envio ao Arquivo</p>
Mês	Percentual																										
jan	99,77																										
fev	99,55																										
mar	100,00																										
abr	100,00																										
mai	100,00																										
jun	100,00																										
jul	100,00																										
ago	99,60																										
set	99,44																										
out	99,63																										
nov	98,08																										
dez	99,59																										



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAC											
GRÁFICO	COMENTÁRIO										
	Central, relatórios etc.										
<p>Percentual de Correspondências Encaminhadas (DIPAC/SEARQ)</p> <table border="1"><caption>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2023</caption><thead><tr><th>TRIMESTRE</th><th>RESULTADO (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1 TRIM</td><td>98,72</td></tr><tr><td>2 TRIM</td><td>99,79</td></tr><tr><td>3 TRIM</td><td>100,00</td></tr><tr><td>4 TRIM</td><td>100,00</td></tr></tbody></table>	TRIMESTRE	RESULTADO (%)	1 TRIM	98,72	2 TRIM	99,79	3 TRIM	100,00	4 TRIM	100,00	<p><u>Monitorar a quantidade de correspondências, visando aumentar o percentual das encaminhadas (DIPAC-SEARQ)</u></p> <p>No exercício de 2023 foram enviadas 538 (quinhentos e trinta e oito) correspondências, via malote, correios ou entregue em mãos. Desse total, 407(quatrocentos e sete) foram enviadas via SISCOMA, 25 (vinte e cinco) entregues em mãos e 106 (cento e seis) via correios (SISCOR). Utilizou-se 365 (trezentos e sessenta e cinco) envelopes: 261 (duzentos e sessenta e um) via malote (SISCOMA) e 104 (cento e quatro) via correios (SISCOR). Comparando com o exercício anterior, houve uma redução de cerca de 60% (sessenta por cento) no envio de correspondências físicas. Meta estipulada cumprida.</p>
TRIMESTRE	RESULTADO (%)										
1 TRIM	98,72										
2 TRIM	99,79										
3 TRIM	100,00										
4 TRIM	100,00										
<p>Percentual de processos eletrônicos arquivados no SEI (DIPAC/SEARQ)</p>	<p><u>Monitorar a quantidade de processos recebidos, visando aumentar o percentual dos arquivados</u></p> <p>Comparando-se os períodos de 2022/2023, verifica-se um aumento no número de processos arquivados</p>										



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAC																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2023</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Resultado (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan</td><td>96,15</td></tr><tr><td>fev</td><td>93,92</td></tr><tr><td>mar</td><td>95,67</td></tr><tr><td>abr</td><td>96,02</td></tr><tr><td>mai</td><td>97,40</td></tr><tr><td>jun</td><td>97,05</td></tr><tr><td>jul</td><td>96,21</td></tr><tr><td>ago</td><td>95,63</td></tr><tr><td>set</td><td>95,65</td></tr><tr><td>out</td><td>96,32</td></tr><tr><td>nov</td><td>97,65</td></tr><tr><td>dez</td><td>95,82</td></tr></tbody></table>	Mês	Resultado (%)	jan	96,15	fev	93,92	mar	95,67	abr	96,02	mai	97,40	jun	97,05	jul	96,21	ago	95,63	set	95,65	out	96,32	nov	97,65	dez	95,82	<p>de cerca de 6% (seis por cento). Em 2022 arquivou-se 47.463 (quarenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e três) e em 2023 arquivou-se 50.530 (cinquenta mil, quinhentos e trinta) processos. Já comparando-se os semestres de 2023, verifica-se uma redução de cerca de 23% (vinte e três por cento) no 2º semestre, quando arquivou-se 21.849 (vinte e um mil, oitocentos e quarenta e nove) processos, enquanto que no 1º semestre arquivou-se 28.681 (vinte e oito mil, seiscentos e oitenta e um). A diferença entre os recebidos e os arquivados, 1.999 (mil, novecentos e noventa e nove), deve-se aos processos devolvidos às UO, em razão de não cumprirem os requisitos para arquivamento da RAD-DGAPO-008, quando são devolvidos para regularização. Meta estipulada sob controle.</p> <p>Edição do Aviso CGJ nº 166/2023, regularizando a remessa para arquivamento dos processos tramitados no SEI no âmbito da CGJ. Edição da Ordem de Serviço CGJ nº 01/2023, estabelecendo o controle e fornecimento de atos normativos da CGJ.</p>
Mês	Resultado (%)																										
jan	96,15																										
fev	93,92																										
mar	95,67																										
abr	96,02																										
mai	97,40																										
jun	97,05																										
jul	96,21																										
ago	95,63																										
set	95,65																										
out	96,32																										
nov	97,65																										
dez	95,82																										

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAD	
GRÁFICO	COMENTÁRIO
<p><b>Processos movimentados na Unidade em até 48 horas/total de processos recebidos) x 100</b></p>	<p><u>Monitorar o controle dos processos que entram na Divisão de Processos Administrativos</u></p>



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS DIPAD																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Resultado</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan-23</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>fev-23</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>mar-23</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>abr-23</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>mai-23</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>jun-23</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>jul-23</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>ago-23</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>set-23</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>out-23</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>nov-23</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>dez-23</td><td>100,00%</td></tr></tbody></table>	Mês	Resultado	jan-23	100,00%	fev-23	100,00%	mar-23	100,00%	abr-23	100,00%	mai-23	100,00%	jun-23	100,00%	jul-23	100,00%	ago-23	100,00%	set-23	100,00%	out-23	100,00%	nov-23	100,00%	dez-23	100,00%	<p>As ações gerenciais a serem realizadas devem buscar a movimentação da totalidade dos processos que são remetidos à unidade. Nos meses de janeiro a dezembro/2023 alcançou-se 100%. Foram considerados na análise o total de 12418 processos.</p>
Mês	Resultado																										
jan-23	100,00%																										
fev-23	100,00%																										
mar-23	100,00%																										
abr-23	100,00%																										
mai-23	100,00%																										
jun-23	100,00%																										
jul-23	100,00%																										
ago-23	100,00%																										
set-23	100,00%																										
out-23	100,00%																										
nov-23	100,00%																										
dez-23	100,00%																										

INDICADORES OPERACIONAIS - DIVIS																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - N - 2023</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Resultado</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan</td><td>100,00</td></tr><tr><td>fev</td><td>100,00</td></tr><tr><td>mar</td><td>100,00</td></tr><tr><td>abr</td><td>100,00</td></tr><tr><td>mai</td><td>100,00</td></tr><tr><td>jun</td><td>100,00</td></tr><tr><td>jul</td><td>100,00</td></tr><tr><td>ago</td><td>88,73</td></tr><tr><td>set</td><td>100,00</td></tr><tr><td>out</td><td>100,00</td></tr><tr><td>nov</td><td>100,00</td></tr><tr><td>dez</td><td>100,00</td></tr></tbody></table>	Mês	Resultado	jan	100,00	fev	100,00	mar	100,00	abr	100,00	mai	100,00	jun	100,00	jul	100,00	ago	88,73	set	100,00	out	100,00	nov	100,00	dez	100,00	<p>Observa-se que o resultado obtido durante o ano de 2023 somente não ficou dentro da meta estabelecida (99,6%) no mês de agosto, onde foi atingido o percentual de 88,73%. A impossibilidade de cumprimento da meta no referido mês se deve em função de afastamento concomitante de dois membros da equipe por motivo de férias e de saúde.</p> <p>Foram consideradas na apuração do indicador, 11839 (onze mil oitocentos e trinta e nove) solicitações, sendo consideradas apenas aquelas cujo atendimento depende unicamente do desempenho do SEIAC.</p>
Mês	Resultado																										
jan	100,00																										
fev	100,00																										
mar	100,00																										
abr	100,00																										
mai	100,00																										
jun	100,00																										
jul	100,00																										
ago	88,73																										
set	100,00																										
out	100,00																										
nov	100,00																										
dez	100,00																										



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS - DIOJA																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p style="text-align: center;"><b>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Resultado</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan/23</td><td>19,23</td></tr><tr><td>fev/23</td><td>17,65</td></tr><tr><td>mar/23</td><td>14,67</td></tr><tr><td>abr/23</td><td>17,88</td></tr><tr><td>mai/23</td><td>19,59</td></tr><tr><td>jun/23</td><td>16,73</td></tr><tr><td>jul/23</td><td>17,18</td></tr><tr><td>ago/23</td><td>10,75</td></tr><tr><td>set/23</td><td>17,91</td></tr><tr><td>out/23</td><td>17,83</td></tr><tr><td>nov/23</td><td>15,67</td></tr><tr><td>dez/23</td><td>6,85</td></tr></tbody></table>	Mês	Resultado	jan/23	19,23	fev/23	17,65	mar/23	14,67	abr/23	17,88	mai/23	19,59	jun/23	16,73	jul/23	17,18	ago/23	10,75	set/23	17,91	out/23	17,83	nov/23	15,67	dez/23	6,85	<p>O indicador desta Divisão tem como finalidade medir a celeridade na instrução processual – emissão de Pareceres/Informações atinentes às atividades desenvolvidas pelos Oficiais de Justiça Avaliadores, bem como a movimentação desses servidores.</p> <p>No decorrer do ano de 2023, a Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores enfrentou desafios significativos, tais como: a redução do quadro de pessoal da DIOJA, e diversos afastamentos por motivo de saúde.</p> <p>Apesar disso, o indicador de tempo médio de conclusão dos processos administrativos manteve-se abaixo da meta estabelecida na RAD-DGAPO-015.</p> <p>Durante a primeira metade do período analisado, observou-se uma variação no desempenho. Isso se deu, em virtude do volume de processos e da complexidade das outras demandas apreciadas por esta Divisão.</p> <p>Observou-se uma redução de 8% no tempo médio de conclusão dos processos no mês de fevereiro. Em seguida, este mesmo índice sofreu, nos meses de abril e maio, um crescimento de 22% e 10% respectivamente. No entanto, neste mesmo semestre, em junho, registrou-se uma redução de 14%. Sendo assim, o indicador se aproximou de sua linha de tendência, nível este que é entendido como sendo aquele adequado para este cenário. Mesmo levando em consideração que o plantel não estava em sua configuração completa, devido ao fato de um dos</p>
Mês	Resultado																										
jan/23	19,23																										
fev/23	17,65																										
mar/23	14,67																										
abr/23	17,88																										
mai/23	19,59																										
jun/23	16,73																										
jul/23	17,18																										
ago/23	10,75																										
set/23	17,91																										
out/23	17,83																										
nov/23	15,67																										
dez/23	6,85																										



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS - DIOJA	
GRÁFICO	COMENTÁRIO
	<p>pareceristas estar de licença durante três meses.</p> <p>Na segunda metade do período iniciamos com uma melhora significativa do índice no mês de agosto, em relação ao mês anterior, apresentando uma queda de 37,5%. Para os três meses subsequentes, o índice aumentou proporcionalmente retornando assim, ao padrão já identificado. No mês de dezembro a taxa se comportou de maneira distinta, haja vista ter demandas atípicas em comparação com os anteriores.</p> <p>Ao compararmos o início e o final do período, é possível observar a melhora no indicador, revelando uma tendência de diminuição significativa do tempo médio de conclusão dos processos administrativos ao longo do período analisado.</p> <p>No total, tramitaram 754 (setecentos e cinquenta e quatro) processos administrativos na DIOJA, sendo certo que, 784 (setecentos e oitenta e quatro) foram concluídos. Estes números refletem a quantidade da demanda, como ainda a dedicação da equipe.</p> <p>A estabilização do indicador ao longo do semestre é um indicativo positivo, sugerindo que a Divisão está alinhado para manter a celeridade e a qualidade na instrução processual e emissão de Pareceres/Informações.</p> <p>Para manter a evolução de desempenho no próximo período, é essencial que a Divisão continue investindo em capacitação da equipe, otimização de processos e monitoramento constante deste indicador.</p>



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS - DIOJA	
GRÁFICO	COMENTÁRIO
	<p>Buscar a excelência operacional é fundamental para atender às expectativas dos impactados e promover a eficiência e eficácia do trabalho realizado.</p> <p>Isto posto, a Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores apresentou uma tendência de diminuição do tempo médio de conclusão dos processos administrativos ao longo do primeiro semestre de 2023, mesmo diante de desafios. Com uma gestão eficiente e um trabalho dedicado, a Divisão está cumprindo sua missão de forma satisfatória, contribuindo para a celeridade e qualidade dos processos administrativos.</p>

INDICADORES OPERACIONAIS - DIATI																																																					
GRÁFICO	COMENTÁRIO																																																				
<p>Tempo Médio de Atendimento das Demandas (DIATI)</p> <table border="1"><caption>Título do Gráfico</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>2022</th><th>2023</th><th>2024</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan</td><td>0,60</td><td>2,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>fev</td><td>1,00</td><td>3,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>mar</td><td>1,00</td><td>2,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>abr</td><td>0,10</td><td>1,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>mai</td><td>1,00</td><td>1,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>jun</td><td>1,00</td><td>1,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>jul</td><td>1,20</td><td>1,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>ago</td><td>0,90</td><td>1,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>set</td><td>1,03</td><td>1,60</td><td>1,00</td></tr><tr><td>out</td><td>0,30</td><td>1,20</td><td>1,00</td></tr><tr><td>nov</td><td>1,00</td><td>1,00</td><td>1,00</td></tr><tr><td>dez</td><td>1,00</td><td>3,00</td><td>1,00</td></tr></tbody></table>	Mês	2022	2023	2024	jan	0,60	2,00	1,00	fev	1,00	3,00	1,00	mar	1,00	2,00	1,00	abr	0,10	1,00	1,00	mai	1,00	1,00	1,00	jun	1,00	1,00	1,00	jul	1,20	1,00	1,00	ago	0,90	1,00	1,00	set	1,03	1,60	1,00	out	0,30	1,20	1,00	nov	1,00	1,00	1,00	dez	1,00	3,00	1,00	<p><u>Medir o tempo médio de atendimento da demanda</u></p> <p>A meta é o atendimento às demandas em até 7 dias. No primeiro semestre de 2023 o tempo médio de atendimento da demanda foi de 2 dias, portanto, abaixo da meta prevista.</p> <p>No segundo semestre o atendimento médio foi de 3 dias, assim, seguindo abaixo da média prevista.</p> <p>A divisão tem como objetivo integrar os serviços de apoio que a compõem interdisciplinarmente promovendo reflexões e instituindo grupos de trabalho com o intuito de minimizar o impacto das demandas processuais nas equipes técnicas promovendo a</p>
Mês	2022	2023	2024																																																		
jan	0,60	2,00	1,00																																																		
fev	1,00	3,00	1,00																																																		
mar	1,00	2,00	1,00																																																		
abr	0,10	1,00	1,00																																																		
mai	1,00	1,00	1,00																																																		
jun	1,00	1,00	1,00																																																		
jul	1,20	1,00	1,00																																																		
ago	0,90	1,00	1,00																																																		
set	1,03	1,60	1,00																																																		
out	0,30	1,20	1,00																																																		
nov	1,00	1,00	1,00																																																		
dez	1,00	3,00	1,00																																																		



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

## INDICADORES OPERACIONAIS - DIATI

### GRÁFICO

### COMENTÁRIO

Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEADE)

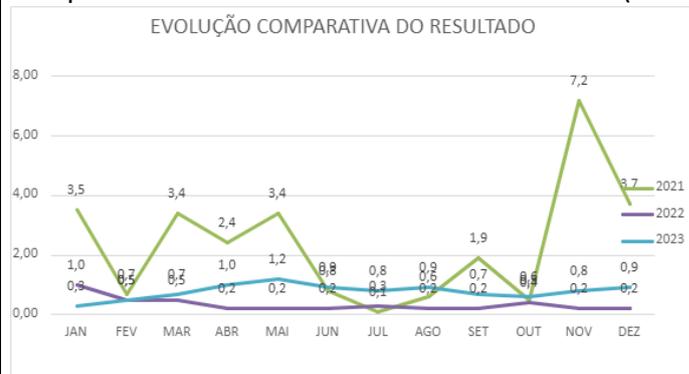


interdisciplinaridade.

### Medir o tempo médio de atendimento da demanda

No ano de 2023 o tempo médio de processamento das demandas foi de 0,1 dia, mantendo-se bem abaixo da meta de 3 dias. A equipe trabalha com objetivo de solucionar o mais rápido possível as demandas, encaminhando-as imediatamente nas hipóteses que dependem de outros setores. Assim, com integração e motivação, a equipe conseguiu continuar mantendo o tempo médio de atendimento em menos de 1 dia. Será mantida a análise e revisão dos processos internos de trabalho do SEADE, visando aprimorar o tempo de atendimento às demandas recebidas, bem como as formas de registro e sistematização das atividades realizadas.

Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEPSI)



### Medir o tempo médio de atendimento da demanda

A meta é o atendimento às demandas em até 3 dias, e a média de atendimento anual foi de 0,78 dia, portanto inferior a um dia e mantendo a média do ano passado. Com a atualização da RAD, houve uma modificação na forma de contabilização das demandas. Assim, o gráfico comparativo aponta uma maior constância nos resultados desde o ano anterior. Será mantida a análise e



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

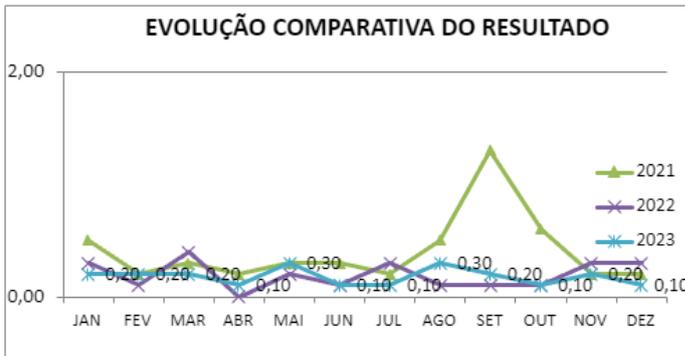
**ATENÇÃO:** A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

## INDICADORES OPERACIONAIS - DIATI

### GRÁFICO

### COMENTÁRIO

Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SECJI)



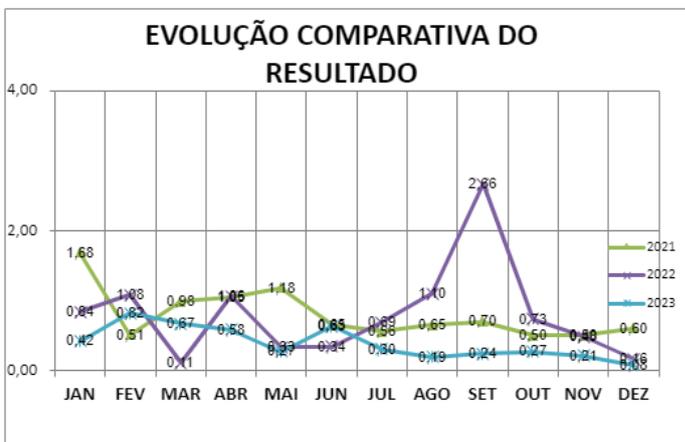
revisão dos processos internos de trabalho do SEPSI visando aprimorar as formas de registro e sistematização das atividades realizadas.

### Medir o tempo médio de atendimento da demanda

No ano de 2023 a média de atendimento foi de 0,18 dia, bem inferior à meta estabelecida de até 3 dias e próxima da apresentada no ano anterior.

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.

Tempo Médio de Atendimento das Demandas (SEASO)



### Medir o tempo médio de atendimento da demanda

O tempo médio de atendimento no ano de 2023 foi de 0,39 dias úteis, portanto, dentro da meta estipulada.

Será mantida a análise e revisão dos processos internos de trabalho do SEASO visando aprimorar a informação quanto às demandas recebidas, bem como as formas de registro e sistematização das atividades realizadas.



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS - DIDIS																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Resultado</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan-22</td><td>100%</td></tr><tr><td>fev-22</td><td>95%</td></tr><tr><td>mar-22</td><td>100%</td></tr><tr><td>abr-22</td><td>100%</td></tr><tr><td>mai-22</td><td>100%</td></tr><tr><td>jun-22</td><td>100%</td></tr><tr><td>jul-22</td><td>100%</td></tr><tr><td>ago-22</td><td>100%</td></tr><tr><td>set-22</td><td>100%</td></tr><tr><td>out-22</td><td>100%</td></tr><tr><td>nov-22</td><td>100%</td></tr><tr><td>dez-22</td><td>100%</td></tr></tbody></table>	Mês	Resultado	jan-22	100%	fev-22	95%	mar-22	100%	abr-22	100%	mai-22	100%	jun-22	100%	jul-22	100%	ago-22	100%	set-22	100%	out-22	100%	nov-22	100%	dez-22	100%	<p><u>Monitorar o percentual de documentos que ficam prontos para entrega ao Serviço de Mensageria em 1 dia útil</u></p> <p>Meta: Índice de 95% (meta anual)</p> <p>Resultado no período: 100%</p> <p>A equipe do Serviço de Protocolo cumpriu a meta estabelecida de entrega do expediente</p>
Mês	Resultado																										
jan-22	100%																										
fev-22	95%																										
mar-22	100%																										
abr-22	100%																										
mai-22	100%																										
jun-22	100%																										
jul-22	100%																										
ago-22	100%																										
set-22	100%																										
out-22	100%																										
nov-22	100%																										
dez-22	100%																										
<p>Evolução do indicador</p> <table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Resultado</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>99,77%</td></tr><tr><td>FEV</td><td>99,84%</td></tr><tr><td>MAR</td><td>99,91%</td></tr><tr><td>ABR</td><td>99,89%</td></tr><tr><td>MAI</td><td>99,87%</td></tr><tr><td>JUN</td><td>99,83%</td></tr><tr><td>JUL</td><td>99,84%</td></tr><tr><td>AGO</td><td>99,79%</td></tr><tr><td>SET</td><td>98,46%</td></tr><tr><td>OUT</td><td>99,83%</td></tr><tr><td>NOV</td><td>99,82%</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>99,79%</td></tr></tbody></table>	Mês	Resultado	JAN	99,77%	FEV	99,84%	MAR	99,91%	ABR	99,89%	MAI	99,87%	JUN	99,83%	JUL	99,84%	AGO	99,79%	SET	98,46%	OUT	99,83%	NOV	99,82%	DEZ	99,79%	<p><u>Monitorar o volume de distribuições e redistribuições realizadas corretamente pelo SEDIC</u></p> <p>Meta: Ficar acima de 99,52% em regularidade no total de documentos distribuídos no SEDIC (Média anual)</p> <p>Resultado anual: 99,72%</p> <p>O empenho da equipe foi determinante para o excelente resultado. Em 2024, foram distribuídos <b>58.236</b> documentos, <b>20.795</b> (vinte mil e setecentos e noventa e cinco) inquéritos de forma física, no Sistema DCP, <b>1.257</b> (um mil duzentos e cinquenta e sete) feitos endereçados aos Juizados Especiais Cíveis e <b>11.315</b> (onze mil trezentos e quinze) redistribuições no Sistema PJe.</p>
Mês	Resultado																										
JAN	99,77%																										
FEV	99,84%																										
MAR	99,91%																										
ABR	99,89%																										
MAI	99,87%																										
JUN	99,83%																										
JUL	99,84%																										
AGO	99,79%																										
SET	98,46%																										
OUT	99,83%																										
NOV	99,82%																										
DEZ	99,79%																										



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS - DIDIS																											
GRÁFICO	COMENTÁRIO																										
<p><b>GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</b></p> <table border="1"><caption>Dados do Gráfico de Evolução (Porcentagem)</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Porcentagem</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>20,98%</td></tr><tr><td>FEV</td><td>24,99%</td></tr><tr><td>MAR</td><td>26,33%</td></tr><tr><td>ABR</td><td>21,46%</td></tr><tr><td>MAI</td><td>30,74%</td></tr><tr><td>JUN</td><td>25,83%</td></tr><tr><td>JUL</td><td>27,92%</td></tr><tr><td>AGO</td><td>27,41%</td></tr><tr><td>SET</td><td>24,57%</td></tr><tr><td>OUT</td><td>23,41%</td></tr><tr><td>NOV</td><td>22,10%</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>22,68%</td></tr></tbody></table>	Mês	Porcentagem	JAN	20,98%	FEV	24,99%	MAR	26,33%	ABR	21,46%	MAI	30,74%	JUN	25,83%	JUL	27,92%	AGO	27,41%	SET	24,57%	OUT	23,41%	NOV	22,10%	DEZ	22,68%	<p><u>Monitorar o número de processos encaminhados indevidamente pelas Varas para o SEDIC</u></p> <p>Meta: Não aplicável</p> <p>Em 2024, foram recebidos 45.357 (quarenta e cinco mil trezentos e cinquenta e sete) documentos e 11.070 (onze mil e setenta) redirecionados às respectivas unidades.</p> <p>O SEDIC contactou as unidades cujas devoluções/redirecionamentos foram mais constantes com a finalidade de informá-las quanto à frequência das ocorrências.</p>
Mês	Porcentagem																										
JAN	20,98%																										
FEV	24,99%																										
MAR	26,33%																										
ABR	21,46%																										
MAI	30,74%																										
JUN	25,83%																										
JUL	27,92%																										
AGO	27,41%																										
SET	24,57%																										
OUT	23,41%																										
NOV	22,10%																										
DEZ	22,68%																										
<p><b>GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</b></p> <table border="1"><caption>Dados do Gráfico de Evolução (Número de dias)</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>5,7</td></tr><tr><td>FEV</td><td>2,3</td></tr><tr><td>MAR</td><td>1,7</td></tr><tr><td>ABR</td><td>3,0</td></tr><tr><td>MAI</td><td>2,6</td></tr><tr><td>JUN</td><td>2,3</td></tr><tr><td>JUL</td><td>2,3</td></tr><tr><td>AGO</td><td>2,4</td></tr><tr><td>SET</td><td>3,4</td></tr><tr><td>OUT</td><td>1,4</td></tr><tr><td>NOV</td><td>1,4</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>1,2</td></tr></tbody></table>	Mês	Valor	JAN	5,7	FEV	2,3	MAR	1,7	ABR	3,0	MAI	2,6	JUN	2,3	JUL	2,3	AGO	2,4	SET	3,4	OUT	1,4	NOV	1,4	DEZ	1,2	<p><u>Medir a celeridade na distribuição e redistribuição no SEDIC (exceto cartas precatórias)</u></p> <p>Meta: Até 2 dias úteis (Média Anual)</p> <p>Resultado no período: 1,2 dia</p> <p>O empenho da equipe foi determinante para o excelente resultado, entretanto não foi possível atingir a meta anual desejável que é permanecer abaixo de 2 dias. A média anual registrada foi de 2,5 dias.</p> <p>A movimentação do pessoal foi a principal ação gerencial.</p>
Mês	Valor																										
JAN	5,7																										
FEV	2,3																										
MAR	1,7																										
ABR	3,0																										
MAI	2,6																										
JUN	2,3																										
JUL	2,3																										
AGO	2,4																										
SET	3,4																										
OUT	1,4																										
NOV	1,4																										
DEZ	1,2																										



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS - DIDIS																													
GRÁFICO	COMENTÁRIO																												
<p><b>Gráfico de Evolução</b></p> <table border="1"><caption>Dados do Gráfico de Evolução</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>JAN</td><td>2,1</td></tr><tr><td>FEV</td><td>2,8</td></tr><tr><td>MAR</td><td>2,0</td></tr><tr><td>ABR</td><td>3,9</td></tr><tr><td>MAI</td><td>2,1</td></tr><tr><td>JUN</td><td>2,6</td></tr><tr><td>JUL</td><td>2,1</td></tr><tr><td>AGO</td><td>2,4</td></tr><tr><td>SET</td><td>3,0</td></tr><tr><td>OUT</td><td>1,7</td></tr><tr><td>NOV</td><td>1,4</td></tr><tr><td>DEZ</td><td>1,3</td></tr><tr><td>Período</td><td>2,3</td></tr></tbody></table>	Mês	Valor	JAN	2,1	FEV	2,8	MAR	2,0	ABR	3,9	MAI	2,1	JUN	2,6	JUL	2,1	AGO	2,4	SET	3,0	OUT	1,7	NOV	1,4	DEZ	1,3	Período	2,3	<p><u>Medir a celeridade na distribuição e redistribuição no SEDIC (cartas precatórias)</u></p> <p>Meta: Até 2 dias úteis (Média Anual)</p> <p>Resultado no período: 1,3 dias</p> <p>O empenho da equipe foi determinante para o excelente resultado, entretanto não foi possível atingir a meta anual desejável que é permanecer abaixo de 2 dias. A média anual registrada foi de 2,3 dias. A movimentação do pessoal foi a principal ação gerencial.</p>
Mês	Valor																												
JAN	2,1																												
FEV	2,8																												
MAR	2,0																												
ABR	3,9																												
MAI	2,1																												
JUN	2,6																												
JUL	2,1																												
AGO	2,4																												
SET	3,0																												
OUT	1,7																												
NOV	1,4																												
DEZ	1,3																												
Período	2,3																												
<p><b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b></p> <table border="1"><caption>Dados do Gráfico de Evolução do Indicador</caption><thead><tr><th>Mês</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>jan-23</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>fev</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>mar</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>abr</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>mai</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>jun</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>jul</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>ago</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>set</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>out</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>nov</td><td>100,00%</td></tr><tr><td>dez</td><td>100,00%</td></tr></tbody></table>	Mês	Valor	jan-23	100,00%	fev	100,00%	mar	100,00%	abr	100,00%	mai	100,00%	jun	100,00%	jul	100,00%	ago	100,00%	set	100,00%	out	100,00%	nov	100,00%	dez	100,00%	<p><u>Medir o percentual de documentos que são finalizados no 1º dia útil posterior ao encerramento do(s) plantão(ões)</u></p> <p>Meta: 95% (Média anual)</p> <p>Resultado no período: 100%</p> <p>O resultado obtido se encontra dentro da meta estabelecida. Ressalto que o desempenho da equipe foi fundamental para a consecução do resultado positivo, principalmente se consideradas a intempéries decorrentes das inconsistências apresentadas pelo sistema DCP, com o agravante do elevadíssimo número de processos distribuídos e a complexidade decorrente das informações imprecisas fornecidas no ato da distribuição da ação, o que, principalmente em razão do período do Recesso forense, demanda de uma</p>		
Mês	Valor																												
jan-23	100,00%																												
fev	100,00%																												
mar	100,00%																												
abr	100,00%																												
mai	100,00%																												
jun	100,00%																												
jul	100,00%																												
ago	100,00%																												
set	100,00%																												
out	100,00%																												
nov	100,00%																												
dez	100,00%																												



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

INDICADORES OPERACIONAIS - DIDIS	
GRÁFICO	COMENTÁRIO
	análise mais acurada dos servidores responsáveis pela finalização do processo.

### 4. SITUAÇÃO DAS METAS NACIONAIS

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

### 5. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

#### DIRETORIA-GERAL DE APOIO (DGAPO) – GABINETE

A Resolução TJ/OE nº 03 de 2021, atualizada pela Resolução TJ/OE nº 04 de 2023, 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.91, desta última Resolução.

Dentre as suas atribuições, destaca-se o suporte operacional às unidades administrativas vinculadas, bem como a coordenação, supervisão e fiscalização de seus órgãos.

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

I – Divisão de Protocolo Administrativo, Documentação e Informação (DIPAC);

II – Divisão de Processos Administrativos (DIPAD);

III – Divisão de Integração Social (DIVIS)

IV – Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores (DIOJA);

V – Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI);

VI – Divisão de Distribuição e de Administração do Plantão Judiciário (DIDIS).



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

A Rotina Administrativa Gerir a Diretoria-Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (RAD-DGAPO-003), com vigência a partir de 01/06/2023, foi devidamente publicada e implementada.

O primeiro semestre de 2023 ficou marcado pelo recebimento do certificado de reconhecimento do Sistema Integrado de Gestão da Diretoria Geral de Apoio à Corregedoria, aderente ao SIGA, de acordo com o resultado da Auditoria Interna de Gestão, promovida pelo Departamento de Governança, Estratégia e Planejamento do Gabinete da Presidência

Ademais, importante conquista foi a implementação, junto à ESAJ, da realização constante de curso/workshop para a capacitação dos servidores que atuam no processamento do plantão judiciário, unidade vinculada a esta Diretoria, e de suma importância na prestação da jurisdição, de forma ininterrupta.

No segundo semestre, foram realizadas reuniões, via teams, acerca do mapeamento de riscos, e efetivados os mapeamentos de toda Diretoria.

Houve, também, a realização de diversas reuniões com a empresa Future, intermediadas pelo Departamento de Segurança da Informação (DESEG), do Gabinete da Presidência, para o mapeamento dos processos de trabalho que possuem tratamento de dados pessoais, para a proteção destes, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

Em agosto, a Comitativa do Rio Grande do Sul, em visita à Corregedoria deste Tribunal, esteve presente na Divisão de Integração Social, a fim de conhecer o Programa Justiça Itinerante, que leva justiça e cidadania, através da regularização da situação documental de pessoas em estado de vulnerabilidade.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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



Em setembro, foi promovida a Audiência Pública CGJ, para o Estudo de Produtividade Média Apurada dos Servidores Assistente Social, Psicólogos, Comissários e Oficiais de Justiça, das unidades de Primeiro Grau de Jurisdição, na qual compuseram a mesa a Diretora-Geral, junto com o juiz auxiliar Dr. Sandro Pitthan Espíndola.





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Ainda no segundo semestre, foi finalizada a dispensa de licitação, referente a aquisição de novas roupas de cama para o Serviço do Plantão Judiciário, tendo sido entregues colchas em cobertores, no mês de novembro.

No decorrer do ano de 2023, a Diretoria Geral fomentou o constante aprimoramento dos processos de trabalho, com o fim de promover, cada vez mais, eficiência e celeridade em sua realização; buscou melhorias em relação às suas unidades vinculadas; promoveu a inserção de informações no site da CGJ, através de sua assessoria de imprensa, bem como a produção e atualização de cartilhas, em especial as que dizem respeito ao Plantão Judiciário.

### **DIVISÃO DE PROTOCOLO ADMINISTRATIVO, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO (DIPAC)**

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);



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- MAN-DGAPO-01- Rev 00 (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.

### SECAD – SERVIÇO DE RECEBIMENTO, CADASTRAMENTO E AUTUAÇÃO

1. Cadastro de solicitações de usuários internos, Entes e Procuradorias no sistema PjeCor;
2. 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.
3. Digitalização dos processos e migração dos sistemas. Até o dia 30/12/2022 atingiu a marca de **2.381** processos migrados para o sistema SEI e **400** processos migrados para o sistema PJeCor.

#### Estatística SECAD 2023

	Processos SEI instaurados	Tempo médio de tramitação – processos SEI	Processos PJe cor instaurados	Protocolos físicos instaurados	Malotes digitais recebidos	Documentos recebidos pelo SISCOMA
JAN	1426	1H 41M 5S	149	25	148	58
FEV	1659	2H 35M 24S	53	10	166	134
MAR	2519	3H 3M 7S	64	24	118	76
ABR	2247	3H 44M 30S	62	22	131	52
MAI	2640	2H 15M 16S	63	18	153	58



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

JUN	1753	1H 47M 49S	62	29	138	104
JUL	2149	2H 11M 31S	65	22	139	48
AGO	1612	1H 26M 9S	61	52	178	62
SET	1285	2H 54M 54S	68	49	102	48
OUT	1745	2H 42M 57S	90	27	129	30
NOV	1737	2H 44M 49S	97	16	155	51
DEZ	1175	4H 11M 5S	200	19	135	61

### SEARQ – SERVIÇO DE EXPEDIENTE E ARQUIVO

- Edição do Aviso CGJ nº 166/2023, regulamentando a remessa para arquivamento no SEARQ dos processos eletrônicos (SEI), tramitados no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça, incluindo os NUR (núcleos regionais);
- Edição da Ordem de Serviço CGJ nº 01/2023 estabelecendo o procedimento para pedido e fornecimento de número de provimento, portaria, parecer, convocação, convite, ordem de serviço, edital e aviso pelo SEARQ.
- Encerrado o período, verificou-se que o SEARQ arquivou 50.530 (cinquenta mil, quinhentos e trinta) processos administrativos tramitados no SEI, no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça.
- No total de processos movimentados no SEI, o SEARQ realizou 51.955 (cinquenta e uma mil, novecentos e cinquenta e cinco) movimentações, incluídos, nesse número, os arquivados (50.530). A diferença, 1.425 (hum mil, quatrocentos e vinte e cinco) se referem a processos que não cumpriam, naquele momento, os requisitos para arquivamento e foram devolvidos para regularização.
- Em relação ao PJeCOR, foram desarquivados 58 (cinquenta e oito) processos.
- Fornecimento de 3.534 (três mil, quinhentos e trinta e quatro) números de atos normativos, sendo: 2.705 (duas mil, setecentos e cinco) Portarias, 716 (setecentos e



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

dezesseis) Avisos, 69 (sessenta e nove) Provimentos, 20 (vinte) Convocações, 4 (quatro) Ordens de Serviço, 12 (doze) Editais, 7 (sete) Convites e 1 (um-) Aviso Conjunto.

- Com a edição da Ordem de Serviço CGJ nº 1/2023 o SEARQ também passou a controlar e fornecer a numeração de avisos da CGJ, centralizando, assim, o controle e fornecimento de todos os atos normativos produzidos pela CGJ.
- Em maio de 2023, a SGTEC começou a inativação dos sistemas de protocolo e arquivo do PROT e do E-PROT, passando a ser efetuado pelo Protocolo Administrativo Eletrônico PROT WEB 2.0. Para tanto, o SEARQ vem participando de inúmeras (cerca de 10, dez) reuniões acerca das funcionalidades que devem ser inseridas no novo sistema, sendo a última realizada em 18/12/2023. A equipe do SEARQ vem sendo treinada nas ferramentas já instaladas e em funcionamento.
- Com referência aos processos físicos, foram arquivados no arquivo corrente 1.049 (mil e quarenta e nove), enquanto que 1.402 (mil, quatrocentos e doze) foram arquivados/enviados para o arquivo central.
- No ano de 2023, o SEARQ prosseguiu na digitalização de documentos administrativos (Portarias, Provimentos, Ofícios Circulares etc) e os inseriu nos seguintes processos do SEI:
  - 2023/06080198 – Boletins de frequência;
  - 2023/06079880 – Cópias de avisos dos anos de 1991, - 1992, 1993, 1994 e 1995;
  - 2022/06044849 - controle das portarias fornecidas;
  - 2022/06066839 - comprovantes de envio de maços ao AC;
  - 2022/06067314 - comprovantes de envio de processos ao Arquivo Central;
  - 2022/06034861 - Ofícios Circulares da CGJ, a partir de 1965;



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- 2022/06085973 – Recebimento de maços enviados pelas UO da CGJ.
- Revisão de 3 novas rotinas administrativas para a realização dos processos de trabalho, publicadas e vigentes no Sistema Integrado de Gestão.
- Implantação de novas ferramentas para extração de relatórios no sistema SEI, solicitadas pelo SEARQ através do processo SEI 2021-0606917. As ferramentas solicitadas e implantadas possibilitam que as UO, diretamente no sistema, consigam extrair relatórios de processos enviados, recebidos e gerados.
- Finalização da Avaliação de cerca de 90 (noventa) maços contendo documentos administrativos das UO da CGJ, recebidos em razão da sua atribuição de guarda. Próxima etapa será verificar, junto ao DEGEA, a possibilidade de envio de parte dos maços, em razão da TTD.
- Em razão de espaço para armazenamento, foram enviados ao Arquivo Central 112 (cento e doze) maços, neles contendo 1.402 (hum mil, quatrocentos e dois) processos e 2303 (dois mil, trezentos e três) expedientes, físicos.
- O acervo de maços de processos produzido pelo SEARQ monta 23.622 (vinte e três mil, seiscentos e vinte e dois), sendo que cerca de 21.700 (vinte e um mil e setecentos) estão acautelados no DEGEA e o restante, cerca de 1.900 (mil e novecentos) encontram-se no SEARQ.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

### Dados estatísticos do SEARQ em 2023

ESTATÍSTICA - SEARQ - MENSAL - ANO DE 2023													
PROCESSO DE TRABALHO	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	totais
ARQUIVAMENTO - (PROCESSOS ELETRÔNICOS - SEI)	4500	3180	5192	3958	6360	5491	4260	4441	3210	3482	3362	3094	50530
MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS NO SEI (arquivados+devolvidos)	4637	3327	5351	4051	6541	5594	4367	4626	3273	3592	3434	3162	51955
ARQUIVAMENTO - ARQUIVO CORRENTE - (PROCESSOS FÍSICOS)	69	128	88	58	59	133	73	83	141	107	51	59	1049
ARQUIVAMENTO ARQUIVO CENTRAL - (PROCESSOS FÍSICOS)	356	317	0	0	0	0	0	169	213	165	0	182	1402
DESARQUIVAMENTO - (PROCESSOS FÍSICOS)	106	69	99	73	74	75	75	110	98	81	52	49	961
CORRESPONDÊNCIAS REMETIDAS (Ofícios, processos e outros)-Malote-Correios-Mãos	43	25	33	65	59	47	29	35	33	99	35	35	538
ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	41	50	61	29	57	52	45	50	50	39	32	25	531
FORNECIMENTO DE NUMERAÇÃO DE ATOS DA CORREGEDORIA - Portaria - Provimento - Aviso - Convocação - Convite - Ordem de Serviço - Edital - Aviso Conjunto	398	423	363	252	466	309	265	271	238	202	182	165	3534
PUBLICAÇÕES DA DGAPE NO DOERJ	27	42	76	64	120	31	0	0	0	0	0	0	360
EMENTAS ATOS CGJ	386	374	488	331	437	407	424	322	295	353	240	210	4267
DEVOLUÇÃO DE A.R (aviso de recebimento)	14	13	4	6	10	9	7	7	6	8	4	7	95
DESARQUIVAMENTO PJECOR	7	1	16	1	4	2	4	3	3	13	3	1	58
<b>Totais</b>	10577	7948	11755	8887	14183	12148	9545	10114	7557	8128	7392	6988	115222

### RESUMO MENSAL DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES DO SEARQ EM 2023

ATIVIDADES	TOTAL	MÉDIA MENSAL
ARQUIVAMENTO – (PROCESSOS ELETRÔNICOS – SEI)	50530	4210
ARQUIVAMENTO - ARQUIVO CORRENTE	1049	87
ARQUIVAMENTO - ARQUIVO CENTRAL (DEGEA)	1402	116



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

DESARQUIVAMENTO	961	80
CORRESPONDÊNCIAS REMETIDAS (Ofícios, processos e outros)	538	44
ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	531	44
FORNECIMENTO DE NUMERAÇÃO DE ATOS DA CORREGEDORIA	3534	295
PUBLICAÇÕES DA DGAPE	360	30
DEVOLUÇÃO DE AR	95	8
DESARQUIVAMENTO PJECOR	58	5

	Processos e expedientes Arquivados	Processos e expedientes Desarquivados	Correspondências enviadas	Numeração de atos	Desarquivamento PJECOR	processos eletrônicos arquivados
JAN	425	106	43	398	7	4500
FEV	445	69	25	423	1	3180
MAR	88	99	33	363	16	5192
ABR	58	73	65	252	1	3958
MAI	59	74	59	466	4	6360
JUN	133	75	47	309	2	5491
JUL	73	75	29	265	4	4260
AGO	252	110	35	271	3	4441
SET	354	98	33	238	3	3210
OUT	272	81	99	202	13	3482
NOV	51	52	35	182	3	3362
DEZ	241	49	35	165	1	3094
TOTAL	2451	961	538	3534	58	50530

### DIVISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS COMUNS (DIPAD)

A Divisão de Processos Administrativos – DIPAD foi criada pela Resolução TJ/OE nº 03/2021 e alterada pela Resolução TJ 04/2023, sucedendo automaticamente a extinção da Divisão de Processos Administrativos Comuns e Divisão de Processos Administrativo Sigilosos. A DIPAD possui interface com os 13 Núcleos Regionais que integram a Corregedoria, cujos processos são direcionados por esta Divisão para as unidades competentes e devolvidas ao final, atendendo a todos os Juízes Auxiliares da Corregedoria, funcionando como secretaria dos Gabinetes; atuando como unidade processante para outras duas Diretorias-Gerais, nos Sistemas PJECOR e



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

SEI.

Com o advento da Ordem de Serviço CGJ nº 04/2023, publicada no DJERJ, no Caderno I – Administrativo, de 27/10/2023, estipulando o padrão de etiquetas a serem utilizadas no sistema PJe Cor pelos órgãos diretivos da Corregedoria Geral de Justiça, algumas rotinas de trabalho foram acrescidas e outras modificadas no processamento da DIPAD, através do sistema PJe Cor.

De acordo com o item I do art. 4º da Ordem de Serviço CGJ nº 04/2023, foi atribuída à DIPAD, lançar corretamente as etiquetas no bojo dos procedimentos administrativos que estejam sem etiqueta no sistema de informática PJe Cor. Desse modo, foi acrescida à DIPAD a rotina de distribuição aos diversos setores da Corregedoria, dos processos localizados na pauta “autos recebidos da autuação-Analisar”, com a colocação da etiqueta padronizada da unidade para a qual o processo está sendo encaminhado.

Os processos não etiquetados localizados no perfil do ASSESSOR, também serão 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.

O fluxo de remessa dos processos às Unidades da Corregedoria, como DGFAJ, DGFEX e demais unidades, também foi modificado. Ao invés da certificação dos autos e a colocação da etiqueta da Unidade para a qual o processo está sendo direcionado, passou-se a utilizar a tarefa, “Outros documentos-EXPEDIR”, do sistema PJe Cor, 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 PJe Cor através do sistema, com a posterior colocação da etiqueta padronizada com o nome da unidade a qual o processo está sendo remetido.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

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

Em relação ao Sistema SEI, a Divisão vem mantendo o processamento rigorosamente em dia, capacitando a equipe periodicamente. Na data de 27/12/2023 tramitavam pela unidade cerca de 263 (duzentos e sessenta e três) processos pelo sistema SEI.

A DIPAD alcançou, ao final do ano, a marca de aproximadamente 730 (setecentos e trinta) publicações dentre Provimentos, Avisos, Portarias, Convocações, Convites, Edital, Decisões, Despachos, etc., no Diário de Justiça Eletrônico no Caderno da Corregedoria-Geral da Justiça.





## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

### DIVISÃO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL (DIVIS)

A Divisão de Integração Social (DIVIS), Unidade Organizacional da Diretoria Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça (DGAPO), atua no gerenciamento das atividades dos Serviços de:

- Promoção a Erradicação do Sub-Registro de Nascimento e de Busca de Certidões (SEPEC), que atende às solicitações de busca de certidões, de processamento dos feitos de registro tardio e presta apoio ao atendimento da Justiça Itinerante Especializada em Sub-registro;
- Informações e Apoio a Convênios com Intercâmbio de Dados (SEIAC), que operacionaliza, atualmente, 17 (dezessete) sistemas informatizados voltados à atividade jurisdicional, acessados em função de convênios firmados com órgãos externos.

A DIVIS por meio dos Serviços vem tendo participação ativa em propostas idealizadas e formalizadas no ano de 2023.

### SERVIÇO DE PROMOÇÃO E ERRADICAÇÃO DO SUB-REGISTRO DE NASCIMENTO E A BUSCA DE CERTIDÕES (SEPEC)

#### I – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

O Serviço de Promoção e Erradicação do Sub-registro de Nascimento e de Busca de Certidões (SEPEC) tem suas atribuições definidas no artigo 98 da Resolução TJ/OE nº 04/2023, bem como no Provimento CGJ nº 18/2022, dentre as quais destacamos as atividades a seguir:

- Por determinação judicial, o SEPEC instrui processos judiciais em matéria de registro tardio de nascimento, realizando diligências determinadas pelos magistrados ou, quando as diligências não são especificadas no despacho judicial, por sua experiência empírica em ações dessa matéria, o SEPEC realiza medidas de busca padrão, a fim de localizar a certidão de nascimento, casamento e óbito ou, não sendo possível encontrá-las, as buscas, aliadas a outras diligências podem auxiliar na instrução do processo judicial;



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- O SEPEC realiza o processamento dos processos de registro tardio da Justiça Itinerante Especializada em Sub-registro, a fim de atender a demanda reprimida de pessoas sem registro no estado;
- O SEPEC assessora a Comissão Judiciária para a Erradicação do Sub-registro de Nascimento, participando de reuniões institucionais e interinstitucionais em que haja correlação com o tema, auxiliando na elaboração de fluxos de atendimento a pessoas sem documentação, bem como participa 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.
- O SEPEC é responsável pela elaboração da tabela de monitoramento da cobertura registral das Unidades Interligadas de Registro Civil, para o fim de informar à COSUR;
- Na forma do Provimento CGJ nº 18/2022, o SEPEC é responsável por atender as solicitações de certidão sobre a distribuição, quando requeridas por outros estados, através do Ministério Público, das Secretarias de Administração Penitenciária e as decorrentes de determinação judicial,

### II – DADOS ESTATÍSTICOS

MÊS	ENTRADA DE PROCESSOS	SAÍDA DE PROCESSOS
Janeiro	103	96
Fevereiro	130	109
Março	155	159
Abril	133	136
Maiο	186	138
Junho	152	174
Julho	194	202



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

<b>Agosto</b>	<b>167</b>	<b>199</b>
<b>Setembro</b>	<b>132</b>	<b>147</b>
<b>Outubro</b>	<b>145</b>	<b>136</b>
<b>Novembro</b>	<b>152</b>	<b>113</b>
<b>Dezembro</b>	<b>85</b>	<b>147</b>
<b>Total</b>	<b>1734</b>	<b>1756</b>

### III – GENERALIDADES – O TRABALHO DA ASSISTENTE SOCIAL NO SEPEC

A assistente social do SEPEC participa das ações de assessoramento, planejamento e execução de atividades que dão visibilidade às expressões psicossociais correlatas à temática do sub-registro de nascimento e da parentalidade, 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, realiza contato institucional com órgãos de informação, estreita laços de cooperação com os órgãos que fazem parte da rede de apoio da pessoa sem documentação, bem como com os órgãos de informação de dados de cadastro, a fim de, localizando os dados da certidão do requerente em um desses órgãos, o SEPEC possa solicitá-la e entregá-la à parte. Caso contrário, os dados negativos, assim informados pelos órgãos, podem servir para instruir processo em curso de registro tardio.

De acordo com planilha de acompanhamento de atividades mantida pela Assistente Social do SEPEC, obtivemos os seguintes dados:

- a) Processos recebidos no período: Total: 243;
- b) Processos remanescentes do período anterior: Total: 06;
- c) Processos devolvidos no período: Total: 236;
- d) Em aberto no setor no período: Total: 07;
- e) Orientações técnicas sobre situações que já possuem processo: Total: 378;
- f) Orientações técnicas pré-processuais: Total: 818;



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- g) Entrevistas realizadas: Total: 537;
- h) E-mails enviados: Total: 205;
- i) Contatos telefônicos/WhatsApp: Total: 796;
- j) Construção do plano de trabalho do Serviço social no SEPEC para o ano de 2023;
- k) Atualização da tabela de acompanhamento da cobertura registral das UI's em 2022;
- l) Apresentação da leitura técnica referente à tabela de acompanhamento da cobertura registral das UI's em 2022.
- m) Participação em eventos/cursos: Total: 15;
- n) Participação no ônibus da JIES: Total: 42.

### **IV – PARTICIPAÇÃO DO SEPEC EM REUNIÕES/TREINAMENTOS/CAMPANHA**

No primeiro semestre de 2023, o SEPEC teve importante participação na “Semana Nacional do Registro Civil – Registre-se!”, evento 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, que dentre outros serviços, ofereceu a oportunidade para se obter 2ª via da Certidão de Nascimento.

Elencamos as principais atuações do SEPEC no ano de 2023:

- Fevereiro/2023 – Participação para levantamento de dados do Formulário para acompanhamento das Diretrizes Estratégicas das Corregedorias 2022 – processo 2023-0601014;
- Março/2023 - Participação na elaboração do Provimento CGJ nº 11/2023 que institui, no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça, a Comissão Judiciária para a Erradicação do Sub-registro de Nascimento e de Óbito, para a Promoção ao Reconhecimento Voluntário de Paternidade e à Adoção Unilateral (COSUR);



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Abril/2023 - Participação na elaboração do Aviso CGJ nº 202/2023 que dispõe aos Juízes de Direito, Chefes de Serventia e demais Servidores do primeiro grau acerca da necessidade de intensificar ações visando à erradicação do sub-registro civil de nascimento;
- Abril/2023 – Capacitação das equipes dos CEJUSC's objetivando a Semana Nacional do Registro Civil;
- Maio/203 - Participação na Semana Nacional do Registro Civil- REGISTRE-SE;
- Maio/2023 - Participação na reunião mensal do Fórum Inter PSR cap10 e apresentação do trabalho desenvolvido pelo SEPEC;
- Maio/2023 – Participação na Ação promovida pela JIES no Presídio Benjamim de Moraes;
- Junho/2023 – Participação na Ação Social Lixão em Jardim Gramacho;
- Junho/2023 - Participação na elaboração do Provimento CGJ nº 37/2023, que altera composição da Comissão Judiciária para a Erradicação do Sub-registro de Nascimento e Óbito para a Promoção ao Reconhecimento Voluntário de Paternidade e à Adoção Unilateral (COSUR), instituída pelo Provimento CGJ nº 11/2023;
- Julho/2023 - Capacitação em Registro Tardio no Fórum de Santa Cruz;
- Setembro /2023 - Participação no Mutirão PopRuaJud (TRF);
- Setembro/2023 - Participação na elaboração do Provimento CGJ nº 49/2023, disciplinando o fornecimento gratuito de certidões de distribuição de processos judiciais através do sítio da Corregedoria Geral da Justiça e dá outras providências;
- Setembro/2023 - Participação na Ação Levando Cidadania em Magé promovida pela JIES;
- Dezembro/2023 - Participação na Ação Levando Cidadania em Belford Roxo promovida pela JIES;



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Dezembro/2023 - Participação na elaboração do Provimento CGJ nº 64/2023, que dispõe acerca do procedimento judicial a ser preferencialmente adotado, quanto aos pedidos de registro civil tardio de nascimento;
- Dezembro/2023 - Participação na elaboração do Manual Sub-Registro disponibilizado na intranet.

### V – PRINCIPAIS DIFICULDADES ENCONTRADAS

- a) Um obstáculo à celeridade no processamento continua sendo o atendimento de solicitações de certidões de outros estados, cujo recebimento, normalmente, já é mais difícil.
- b) Outra dificuldade é a obtenção de respostas das diligências solicitadas 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, precisamos, realizar diversas reiteraões e contatos, causando um retrabalho e aumentando o prazo de finalização dos processos.

### 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 e de reativação de acesso, bem como de intermediar, junto ao suporte técnico dos respectivos sistemas, a solução de problemas apresentados, sinalizados pelos usuários, assim como propor melhorias.

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) ANUAL

**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.

As atribuições do serviço encontram-se dispostas no artigo 99, da Resolução TJ/OE nº 04/2023.

### **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 2/12 e pelo Ato Normativo Conjunto 2ªVP/CGJ nº 02/2021.

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 10/2021.

**SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO PENITENCIÁRIA (SIPEN):** o sistema é utilizado no âmbito do TJERJ com fundamento em convênio celebrado com a Secretaria de Administração Penitenciária (SEAP). 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 de insanidade mental e dependência toxicológica junto ao Instituto de Perícias Heitor Carrilho (IPHH). O acesso ao sistema está normatizado pelo Aviso Conjunto 2ªVP/CGJ nº 08/2021.

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



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

**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 junto às Varas desses adolescentes.

O SIIAD também é utilizado pelas serventias de plantão para realizar a pontuação dos adolescentes visando permitir o recebimento e processamento das solicitações de vagas formuladas e encaminhadas pelo Poder Judiciário, propiciando dessa forma a indicação da disponibilidade de alocação em unidade de 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<sup>a</sup>VP/CGJ nº 01/2021.

Destaca-se que o SEIAC atua no atendimento de solicitações de cadastramento e recadastramento de usuários do SEI (Cadastro Civil e Criminal), SIPEN e SIIAD. O Serviço atua ainda no suporte aos usuários do sistema, diligenciando junto ao DETRAN, gestor técnico dos sistemas supramencionados, a solução de problemas apresentados.

**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 que o CNJ criou uma nova versão do sistema na qual a utilização de token para o acesso não é obrigatória, sendo possível ainda realizar consulta e cadastramento on-line de restrições sobre condutores. 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.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

O SEIAC é o responsável somente pelo cadastramento de servidores do TJRJ, conforme dispõe o Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 06/2022.

**SISTEMA DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA (AJG):** o SEIAC é responsável pelo cadastramento de usuários internos no sistema que permite o cadastramento, nomeação e pagamento de honorários a advogados dativos, peritos, intérpretes e tradutores que atuam como auxiliares dos Juízos de Direito nos processos em que estiverem investidos na 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. O acesso aos sistemas e regulamentados pelo Aviso CGJ nº 1028/2018 e pelo Aviso CGJ nº 410/2020, que permitem o cadastramento de todos os magistrados e servidores lotados em serventia com atribuição em matéria de infância e juventude não-infracional (protetiva).

**SISBAJUD:** Além do envio eletrônico de ordens de bloqueio e requisições de informações básicas de cadastro e saldo, o sistema permite requisitar informações detalhadas sobre extratos em conta corrente, permitindo aos juízes emitir ordens solicitando das instituições financeiras informações dos devedores.

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 16/2022.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

**BNMP 2.0:** O sistema BNMP 2.0 é utilizado para as seguintes finalidades:

I – Atualização das informações acerca das decisões dos Órgãos julgadores de Segundo Grau de Jurisdição, pertinentes ao encarceramento e/ou liberdade dos acusados;

II - Consulta às informações disponibilizadas, com a finalidade de otimizar os procedimentos referentes ao lançamento de dados pertinentes a Mandados de Prisão, Alvarás de Soltura, Mandados de Recolhimento e de outras decisões que modifiquem a situação do réu/acusado;

III – Monitoramento do cumprimento de ordens de prisão;

IV – Atualização de dados cadastrais referentes ao Registro Judiciário Individual (RJI) das pessoas inseridas no sistema;

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), 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 é disponibilizado a 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



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

cadastro, 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 em cumprimento de medidas socioeducativas, possibilitando o efetivo acompanhamento e controle dessas medidas. O sistema tem ainda como objetivo possibilitar o maior número possível de informações sobre o adolescente em conflito com a lei. O CNAEL 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.

### OUTROS PROJETOS E INICIATIVAS

- **SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO (SGA-WEB):** tem como objetivo a utilização da solução tecnológica para aprimorar o processo de cadastramento, recadastramento e desativação dos usuários do SEI e SIPEN permanece sendo monitorado e avaliado continuamente pela equipe, em busca da melhoria contínua, motivo pelo qual durante o primeiro semestre de



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

2023 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.

- **ATUALIZAÇÃO DE ATO NORMATIVO DE CONCESSÃO DE ACESSO AO SISTEMA LAUDO-WEB:** o serviço submeteu à análise da Administração Superior, minuta de ato normativo, por meio do Processo SEI nº 2021-06105818, para fins de atualização do respectivo ato que normatiza a concessão de acesso ao sistema LAUDO-WEB, para fins de atualização, que culminou com a publicação do Aviso CGJ nº 398/2023.

- **ATUALIZAÇÃO DE ATO NORMATIVO DE CONCESSÃO DE ACESSO AO SISTEMA RENAJUD (NOVA VERSÃO):** o serviço submeteu à análise da Administração Superior, minuta de ato normativo, por meio do Processo SEI nº 2023-06052695, para fins de normatização da concessão de acesso no âmbito do TJERJ à nova versão do Sistema RENAJUD, desenvolvida pelo CNJ.

### ANÁLISE ESTATÍSTICA DE ATIVIDADES REALIZADAS

#### SOLICITAÇÕES DE ACESSO ATENDIDAS

Segue demonstrativo do atendimento às solicitações de acesso realizado pelo SEIAC no ano de 2023:

SISTEMAS OPERACIONALIZADOS PELO SEIAC - SOLICITAÇÕES ATENDIDAS - ANO 2023													
SISTEMAS	MÊS DE REFERÊNCIA												TOTAL
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	
SIIAD	191	254	267	249	240	267	251	274	249	313	249	479	3283
SIPEN	252	275	357	265	286	307	322	416	253	255	240	453	3681
SEI CRIMINAL	245	214	253	206	226	240	201	248	177	155	176	177	2518
SEI CIVIL	69	56	58	61	72	70	66	90	83	66	89	46	826
SISBAJUD	52	40	34	36	31	49	34	41	44	59	28	17	465
AJG	3	1	1	1	4	2	6	0	1	7	2	2	30
MCA	5	1	7	3	0	3	5	0	1	1	2	0	28
PORTAL TJ	3	4	5	8	17	142	44	27	138	134	31	16	569
SINESP INFOSEG	1	1	6	3	0	0	0	2	22	19	0	14	68
LAUDO-WEB	8	0	0	16	11	23	15	82	4	22	12	8	201
RENAJUD	8	14	13	20	17	37	35	45	25	29	37	8	288
BNMP	82	121	123	92	115	70	74	100	89	101	107	311	1385
CCS	15	17	33	8	26	30	24	59	27	23	31	10	303
SNA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34	263	297
CNACL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34	261	295
CNIUPS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	8	14
<b>TOTAL</b>	<b>934</b>	<b>998</b>	<b>1157</b>	<b>968</b>	<b>1045</b>	<b>1240</b>	<b>1077</b>	<b>1384</b>	<b>1113</b>	<b>1184</b>	<b>1078</b>	<b>2073</b>	<b>14251</b>

**OBSERVAÇÃO:** com a publicação do Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 14/2023, em 28/11/2023, o procedimento de concessão de senha de acesso aos sistemas CNACL, CNIUPS E



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

SNA, anteriormente realizado pela Coordenadoria Jurídica de Articulação da Varas de Infância e Juventude e Idoso do PJERJ (CEVIJ), passou a ser gerenciado do SEIAC.

### DEMAIS ATIVIDADES REALIZADAS

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

- 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 aos endereços eletrônicos do serviço.

Segue abaixo demonstrativo das atividades supracitadas realizadas pelo SEIAC no ano de 2023:

DEMAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS - SEIAC - ANO 2023	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
ATENDIMENTOS POR E-MAIL	378	432	604	458	487	639	555	486	501	538	505	458	6041
ATENDIMENTO TELEFÔNICO	249	257	360	277	270	349	343	348	366	303	361	317	3800
SOLICITAÇÕES DE FAC AO IIFP	16	34	31	9	21	24	35	34	33	38	37	16	328
<b>TOTAL</b>	<b>643</b>	<b>723</b>	<b>995</b>	<b>744</b>	<b>778</b>	<b>1012</b>	<b>933</b>	<b>868</b>	<b>900</b>	<b>879</b>	<b>903</b>	<b>791</b>	<b>10169</b>

### DIVISÃO DE ACESSORAMENTO PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA AVALIADORES (DIOJA)

Ao longo do ano de 2023, a DIOJA elaborou, com base no Provimento CGJ nº 05/2023 - Estudo de Lotação dos Analistas Judiciários na especialidade de Execução de Mandados e em estudos estatísticos pormenorizados, vários Pareceres e Informações, a fim de viabilizar a movimentação dos Oficiais de Justiça Avaliadores pelas diversas Unidades Organizacionais Especializadas deste Tribunal de Justiça.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Foram editados, ainda, 24 (vinte e quatro) Atos Normativos, 71 (setenta e um) Portarias, e 16 (dezesseis) Mandados de Avaliação com base nos Pareceres/Informações desenvolvidos pela Divisão.

Vale ressaltar, que no período compreendido entre janeiro de 2023 a dezembro de 2023, foram encaminhados à DIOJA 680 (seiscentos e oitenta) procedimentos administrativos. Entretanto, a produção da Divisão estabilizou-se no patamar de 104%, uma vez que foram devidamente analisados e movimentados 710 (setecentos e dez) feitos eletrônicos neste ínterim.

Além disso, foram produzidos 397 (trezentos e noventa e sete) Pareceres e 241 (duzentos e quarenta e uma) Informações em processos que tramitam no sistema SEI. De mais a mais, a Divisão recebeu no sistema PJeCor 74 (setenta e quatro) processos administrativos, os quais foram integralmente concluídos, ultrapassando a marca de feitos apreciados pela Divisão.

Ademais, no segundo semestre de 2023, foi realizada uma visita presencial à Central de Cumprimento de Mandados da Comarca de Rio das Ostras, a fim de buscar soluções ao acúmulo de ordens judiciais pendentes de cadastramento, face à acentuada carência de Oficiais de Justiça em atividade na serventia. Nesse sentido, cabe consignar, que a distribuição dos expedientes foi regularizada, não mais havendo pendências nos sistemas SCM e PJe.

Cabe ressaltar, que foi solicitada, por esta Divisão, a disponibilização de vários cursos junto à ESAJ, objetivando o aprimoramento dos Oficiais de Justiça Avaliadores com as novas tecnologias, bem como cursos aos servidores sem especialidade visando minimizar os erros na confecção das ordens judiciais.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Impende destacar, que foram elaboradas por esta Divisão diversas minutas de Atos Normativos aprovadas pela administração superior, dentre elas:

- 1) O Provimento CGJ nº 04/2023, editado em 11/01/2023, que veio a disciplinar o cumprimento dos Alvarás de Soltura e Ordens de Liberação pelos Oficiais de Justiça Avaliadores;
- 2) O Provimento CGJ nº 05/2023 (Estudo de Lotação), editado em 02/02/2023, a fim de consubstanciar a distribuição dos Oficiais de Justiça pelas unidades executoras de mandados do TJERJ.
- 3) O Provimento CGJ nº 30/2023, editado em 23/05/2023, a disciplinar o cumprimento dos atos de comunicação processual em simultaneidade com os Alvarás de Soltura/Ordens de Liberação pelos Oficiais de Justiça Avaliadores plantonistas junto as Centrais de Audiência de Custódia do Estado, a fim de imprimir celeridade aos feitos processuais que se encontravam estagnados;
- 4) O Provimento CGJ nº 33/2023, editado em 23/06/2023, que conferiu nova redação à Subseção IX da Seção V do Capítulo IV do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça - Parte Judicial, no intuito de disciplinar o agendamento e cumprimento dos Mandados de Busca e Apreensão e Reintegração de Posse de Veículos, com o objetivo de regulamentar o agendamento eletrônico dessas diligências.
- 5) A edição de 14 (quatorze) atos administrativos na modalidade de Aviso, com o propósito de relembrar aos Oficiais de Justiça Avaliadores e a todos os interessados acerca do teor das normas expedidas por esta Egrégia Corregedoria, no intuito não só de reavivar tal conteúdo, mas também de buscar o aprimoramento da categoria.

### **DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR (DIATI)**

A Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar - DIATI, Unidade Administrativa da Diretoria Geral de Apoio à Corregedoria Geral da Justiça, é responsável pelo controle, normatização e apoio aos auxiliares da Justiça no desempenho de suas atribuições, na forma



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

do artigo nº 64 da Resolução TJ/OE nº 03/2021 está sob a coordenação administrativa da DGAPO.

Fazem parte da DIATI o Serviço de Apoio aos Assistentes Sociais – SEASO, o Serviço de Apoio aos Psicólogos – SEPSI, o Serviço de Apoio aos Comissários de Justiça - SECJI, o Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial da Criança e Adolescente Vítima ou Testemunha – SEADE, e o Núcleo de Estudo e Aperfeiçoamento Interdisciplinar – NEAPI.

A DIATI desenvolve e coordena ações para a gestão de 720 Analistas Judiciários com especialidade, sendo: 312 Assistentes Sociais, 247 Psicólogos e 161 Comissários de Justiça da Infância, da Juventude e do Idoso, profissionais em atividades indispensáveis ao Poder Judiciário, cuja produção técnica proporciona subsídios para a decisão judicial.

Ao longo de 2023, a Divisão realizou minucioso e atento trabalho junto às rotinas administrativas próprias dos seus trabalhos, bem como participou de reuniões internas e externas a fim de organizar, instruir e resolver questões afetas aos seus colaboradores e estagiários.

Foram analisados os Planos de Trabalho dos Assistentes Sociais e Psicólogos que descrevem a organização dos processos de trabalho, os recursos utilizados e possibilidades de cada equipe. Nestes foram indicados ajustes com o fito de aprimorar a prestação técnica e administrativa, tanto para os profissionais envolvidos quanto para o público-alvo. Buscamos parâmetros éticos e legais para a reorganização dos trabalhos.

A Divisão permanece atenta às exigências administrativas e do Sistema Integrado de Gestão - SIGA que devem ser encaminhadas à DGAPO. Desta forma, acompanhou a auditoria realizada pela CGJ/RJ considerando as normas instituídas pelo projeto SIGA. Ao final da inspeção a Divisão atendeu ao nível gerencial exigido, conquistado, assim, a aprovação necessária para continuidade e aperfeiçoamento da gestão que já vinha sendo realizada.

Considerando o alto nível de demandas trazidas desde a expansão das salas do NUDECA no Estado no Rio de Janeiro, a Divisão elaborou a minuta do Aviso CGJ nº 185/2023, que orienta sobre procedimentos a serem adotados nas audiências de Depoimento Especial, destacando a interligação das salas pela plataforma Microsoft Teams e a necessidade da disponibilização das gravações das audiências pelas varas no sistema PJe Mídias no modo sigiloso.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Durante o segundo semestre, participamos mensalmente de reuniões da Comissão da Criança e do Adolescente Vítima, buscando o aprimoramento do fluxo dos atendimentos na rede, na polícia, na Defensoria, no Ministério Público e, principalmente, no Judiciário.

Além disso, estudamos as possibilidades de fluxo de atendimento da Equipe Técnica da VECA, a fim de integrar os entrevistadores lotados nas Equipes Técnicas Interdisciplinares (ETICRIM) para a execução das audiências de depoimento especial nos Polos NUDECA de cada uma das regiões de abrangência, visando a melhor gestão dos recursos humanos, a fim de atender a grande demanda.

No segundo semestre, aproximamos contato com ONG “A Casa do Mestre”, que conta com uma equipe de profissionais qualificados para um atendimento humanizado e personalizado para criança, adolescentes e famílias em situação de violência. Além de atendimento psicológico para vítimas de violência, também realizam um trabalho de grupo reflexivo para homens e mulheres agressores. A VECA já possui uma articulação para o encaminhamento de casos que apresentaram resultado positivo.

De forma geral, a DIATI promoveu interlocução com diversos Magistrados e Equipes Técnicas para a resolução de problemas ou dificuldades pontuais de ordem técnica e administrativa através de reuniões presenciais, remotas ou contatos telefônicos. Como resultado, foram propostos cursos e palestras, tendo a ESAJ como órgão interveniente e o NEAPI como núcleo responsável por, juntamente com a DIATI, promover os cursos e palestras de capacitação para o corpo técnico de Analistas Judiciários Psicólogos, Assistentes Sociais, Comissários e demais interessados.

Organizamos com a Secretaria Geral de Administração (SEIJU/PRES) o GEAP para acertos no Sistema Nacional de Adoção - SNA. Foi criado o Grupo Especial com a indicação de 3 coordenadores para ajustar as recentes mudanças do sistema.

A Divisão permanece coordenando seus serviços e buscando soluções para as questões provenientes deles. Para isso, realiza reuniões semanais para realocar as atividades de seus serviços, para planejamento e organização das atividades, traçando diretrizes e orientações padronizadas a todos os servidores interdisciplinares.

Atenta ao Centenário da Justiça da Infância e Juventude, a DIATI participou de reuniões com representantes da CEVIJ/SEIJU a fim de organizarem eventos, palestras e demais ações que promovessem as comemorações desta data tão importante. Para isso, participou da



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

interlocução, organização e discussão dos temas afetos do evento de comemoração, realizado em novembro de 2023.

A divisão desenvolveu Minuta de Resolução para criar a figura do “Entrevistador Externo” que foi prontamente aprovada pela administração superior e publicada sob o número CM 06/2023.

Reuniões com a Direção da ESAJ para a organização do Plano de Curso Externo para profissionais da psicologia, serviço social e pedagogia, tendo em vista a instituição da mais nova figura do “Entrevistador Externo” do quadro de servidores para atuarem nas audiências de depoimento especial. Destaca-se a carência de servidores do quadro para o exercício da atividade.

Elaboração de Edital nº 01/2024 para inscrição de profissionais externos ao quadro de servidores no Curso de Técnicas de Entrevista Investigativa Forense, uma vez que a realização deste constitui requisito necessário para que profissionais com formação em pedagogia, psicologia e serviço social possam integrar o cadastro de Entrevistadores Forenses Externos ao Poder Judiciário nos termos da Resolução do CM n. 06/2023.

### **NOVA GESTÃO CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA - CGJ/RJ**

Considerando a troca de gestão e a mudança do Juiz Auxiliar da Corregedoria, a DIATI se reuniu com o novo Corregedor-Geral de Justiça, Dr. Desembargador Marcus Henrique Pinto Basílio para apresentação do relatório de atividades da Divisão, bem como, semanalmente, com o novo Juiz Auxiliar, Dr. Sandro Pitthan Espindola, a fim de apresentar os trabalhos desenvolvidos pela DIATI e coordená-los com as novas diretrizes, além de apresentar o mapa atual da situação das equipes técnicas interdisciplinares do TJRJ.

Novos estudos foram desenvolvidos para reunir informações sobre as Equipes Técnicas e suas diversas atribuições nas diferentes frentes de trabalho, os principais impasses, carências e, por fim, as soluções possíveis para apaziguar o déficit de servidores interdisciplinar.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

### **ARTICULAÇÃO COM O SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO AOS ÓRGÃOS COLEGIADOS COM ATRIBUIÇÃO AFETA À INFÂNCIA, JUVENTUDE E IDOSO (SEIJU)**

Em dezembro de 2023, comemoramos o centenário da criação do Primeiro Juizado de Menores do Brasil. Diante da importância do marco temporal trazido pela criação do Juizado de Menores do Brasil e da Justiça da Juventude e da 1ª Vara de Infância, Juventude e Idoso da Capital, a DIATI, junto ao SEIJU, organizou uma série de eventos comemorativos ao longo do ano de 2023. A DIATI pensa ser importante a organização de eventos comemorativos sobre a infância em sede deste Tribunal, sugerindo, assim, uma programação mensal com os temas: Acolhimento Institucional, busca às origens, Justiça Restaurativa, Entrega voluntária, Escuta, Atenção e Cuidados, dentre outros.

Tivemos a participação mensal dos 3 serviços que compõem a divisão; SEPSI, SEASO e SECJI na Comissão Protetiva-COPRO- Adoção, organizada pela CEVIJ com o objetivo de discutir questões referentes à atuação das Equipes Técnicas na matéria da infância e juventude. A partir das reflexões, busca-se organizar e divulgar diretrizes técnicas para as equipes.

Além disso, reuniu-se com as magistradas Dra. Lorena Paola Boccia e Dra. Monica Labuto, membras da Comissão, a fim de discutir as novas diretrizes trazidas pela Resolução CNJ nº 485/2023, que trata sobre o adequado atendimento de gestante ou parturiente que manifeste desejo de entregar seu filho em adoção.

Reuniões com o Instituto Dara e a Administração Superior considerando a existência de acordo de cooperação técnica com o Instituto Dara, firmado no processo SEI 2022-06120480 com o TJRJ, notadamente para ser executado na 1ª Vara da Infância, da Juventude e do Idoso da Capital, com o fim de auxiliar a suprir as dificuldades recorrentes apresentadas no atendimento às crianças e os adolescentes em vulnerabilidade social da 1ª e da 2ª Vara da Infância, da Juventude e do Idoso da Comarca da Capital.

### **GRUPOS DE TRABALHO**

A partir das discussões realizadas, em que foram tratados variados temas relacionados às atividades desempenhadas por assistentes sociais e psicólogos do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, foi criado um Grupo de Trabalho para debater as urgências que se impuseram em matéria da chamada Alienação Parental, especialmente a partir da alteração da Lei nº 14.340/2022. O mencionado Grupo de Trabalho foi proposto durante um dos encontros do



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Workshop e contou com a colaboração dos profissionais da psicologia e do serviço social que se voluntariaram a participar dessas discussões na DIATI.

Considerando os desafios encontrados na promulgação dessa atualização na Lei de Alienação Parental, a DIATI promoveu encontros mensais para tratar dos impactos da Lei de Alienação Parental e as mudanças significativas que interferem na atuação das equipes técnicas. O objetivo das reuniões é discutir os maiores desafios e propor soluções, gerando um documento que será apresentado à Administração Superior do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, que caminha para sua fase final.

Sobre o Provimento nº 24/2019 que trata da produtividade dos interdisciplinares, organizamos reuniões bimensais com vistas a sua adequação considerando a diversidade de atuação das equipes técnicas e incorporação de novas demandas. Foram discutidos e analisados os desafios pós pandemia com o aprofundamento das desigualdades e acirramento dos conflitos interpessoais e familiares, bem como a ampliação do atendimento referente à matéria de Violência Doméstica em razão do aumento e da complexidade dos casos encaminhados ao Poder Judiciário. A ideia será apresentar nova proposta de Provimento de Produtividade para os Interdisciplinares.

Tendo em vista a situação preocupante exposta pela ETIC-Campo Grande, com o número expressivo de processos em seu acervo e a insuficiência de profissionais para atender varas de família dos fóruns de Bangu, Campo Grande e Santa Cruz para estudo técnico, instituímos um Grupo de Trabalho com o fim de organizar um projeto piloto envolvendo cinco ETICs . Após os estudos foi publicado o Aviso 704/2023.

### ARTICULAÇÃO COM A COEM

Durante o primeiro semestre de 2023, a DIATI permaneceu participando de reuniões mensais com a Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar - COEM, a fim de organizar o fluxo do Protocolo Violeta-Laranja, seguindo como órgão articulador, cooperador e fiscal dos convênios relacionados ao Projeto.

A DIATI também participou de reuniões para acompanhamento do Projeto Novos Rumos que culminou na ampliação para os diversos Juizados do Estado. A COEM sugeriu ampliar o cadastro para formar um banco de dados para atender a **Resolução n. 497 de 2023 do CNJ**. Para tanto, organizamos a republicação do Aviso nº 147/2021 às Equipes Técnicas dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher e do fluxo para os encaminhamentos para disseminar o Projeto. Trata-se de parceria entre o TJRJ e a Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego, formalizada através de convênio. O objetivo será identificar e qualificar as vítimas de



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

violência doméstica para a formação de cadastro a ser sistematizado junto à COEM, que promoverá o engajamento destas no mercado de trabalho.

Nesse contexto, participamos de reuniões bimestrais com a Juíza Dra. Elen de Freitas Barbosa, com o objetivo de agregar informações e dar prosseguimento ao Projeto Novos Rumos.

Elaboração de Minuta de Provimento contendo Fluxograma referente ao fluxo de atendimento às vítimas encaminhadas do Protocolo Violeta- Laranja (Audiências do Júri) para as equipes técnicas onde foram definidas as rotinas referentes aos atendimentos e encaminhamentos que envolvem tanto a equipe do Centro de Apoio e Atenção às vítimas - CAAV quanto as ETICRIMs, bem como Equipes Técnicas dos JVDFM.

A fim de atender à exigência de rotina do CNJ, a DIATI confeccionou formulário com os dados referentes aos servidores interdisciplinares dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

### CONVÊNIOS SOB A GESTÃO TÉCNICA DA DIATI

#### DIATI (órgão técnico)

- Comarca de Itaguaí (Município de Itaguaí)

Processo: 2017-0015855 - Assunto: Cessão, pelo Município de Itaguaí, de no mínimo 01 (um) profissional formado em Serviço Social para atuar junto ao Juízo de Direito da Comarca de Itaguaí.

Processo: 2017-0015844 - Assunto: Cessão, pelo Município de Itaguaí, de no mínimo 01 (um) profissional formado em psicologia e habilitado nessa especialidade, para atuar junto ao Juízo de Direito da Comarca de Itaguaí. Data (início/fim): 12/06/2019 - 12/06/2024.

- Comarca de Porto Real – Quatis

Processo: 2019-0040634 - Assunto: cessão, pela prefeitura de Quatis, de um profissional formado em Serviço Social - ETIC - 5º NUR - Volta Redonda, para atuar na Comarca de Porto Real/Quatis. Data (início/fim): 06/09/2019 - 05/09/2024

- Comarca de Angra dos Reis

Processo: 2019-0049531 - Assunto: Cessão de, pelo menos, 01 profissional (Psicologia) para atuar em ETIC – VIJIS. Data (início/fim): 16/09/2019 - 15/09/2024

- UFRJ – Universidade Federal do Rio de Janeiro

Processo: 2017-0122182 - Assunto: Estágio obrigatório não remunerado – Graduação em Serviço Social. Data: 08/11/2019 - 07/11/2024

- Comarca de Araruama

Processo: 2019-0154553. Data: 08/11/2019 - 07/11/2024

- Comarca de Itaboraí

Processo: 2019-0146626 - Assunto: Projeto Violeta - profissionais especializados da área psicossocial (psicólogos e assistentes sociais), disponibilizados pela Prefeitura do Município de



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Araruama para atuarem no Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher e Especial Adjunto Criminal da referida Comarca. Data: 04/11/2019 - 03/11/2024

- UFRRJ – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

Processo: 2015-0171025 - Assunto: Estágio obrigatório não remunerado para graduações em Serviço Social (a partir do 5º período) e Psicologia (a partir do 7º período). Data: 11/02/2022 - 10/02/2027

- SEPOL/Governo do Estado do Rio de Janeiro/ OAB/ Município do Rio de Janeiro/ Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – (SMASDH)/ MP/RJ/ Defensoria Pública Geral do Estado do Rio de Janeiro (DPGE)

Processo: 2020-0646070 - Assunto: Aplicação da LEI 13.431/2017.

- Universidade Veiga de Almeida

Processo: 2020-0676423 - Assunto: Estágio obrigatório não remunerado por bolsa-auxílio e/ou auxílio transporte - graduação em Serviço Social e Psicologia que estejam cursando a partir do 4º período. Data: 13/10/2021 - 12/10/2026

- Associação Salgado de Oliveira de Educação e Cultura – ASOEC

Processo: 2021-0674896 - Assunto: Capacitação e qualificação de profissionais e alunos em áreas científicas diversas, a fim de ampliar a integração da rede de atendimento psicossocial e garantir tratamento humanizado aos custodiados liberados no cenário de prática das centrais de audiências de custódia da Capital e Campos dos Goytacazes. Data: 14/03/2022 - 13/03/2027

- Comarca de Seropédica (Prefeitura Municipal de Seropédica)

Processo: 2022- 06108957 - Assunto: Cessão de profissional - Serviço Social – ETIC Itaguaí 8º NUR.

- Comarca de Belford Roxo (Município de Belford Roxo)

Processo: 2022-06120871 - Assunto: Cessão de, no mínimo, duas assistentes sociais e uma psicóloga para atuação na ETIC (JVDFM – Belford Roxo). Data: 27/06/2023-26/06/2028.

- Secretaria de Estado de Saúde - SES/ SEPOL/ Secretaria Municipal de Saúde/ Obra Social do Rio de Janeiro.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Processo: 2018-0071647 - Assunto: implementação da sala Lilás no IML - atendimento humanizado para mulheres e LGBTQIA+ vítimas de violência.

- Comarca de Nova Iguaçu (SEPOL/Governo do Estado do Rio de Janeiro/Município de Nova Iguaçu.)

Processo: 2020-0652712 - Assunto: implementação da sala Lilás no IML - atendimento humanizado para mulheres vítimas de violência doméstica. Data: 12/04/2021 - 11/04/2026

- UERJ – Universidade do Estado do Rio de Janeiro

Processo: 2020-0658343 - Assunto: Estágio obrigatório não remunerado para graduações de Psicologia e Serviço Social. Data: 05/08/2021 - 04/08/2026

- UFF – Universidade Federal Fluminense

Processo: 2021-0600808 - Assunto: Estágio obrigatório não remunerado para graduações de Psicologia e Serviço Social. Data: 12/07/2021 - 11/07/2026

- Comarca de Nilópolis (Município de Nilópolis)

Processo: 2022-06092259 - Assunto: Cessão de 01 (uma) psicóloga e de 01 (uma) Assistente Social – ETIC (Jecrim e JVDFM). Data: 04/07/2023 - 03/07/2028

- Comarca de Teresópolis (Município de Teresópolis e SEPOL)

Processo: 2022-06084307 - Assunto: implementação da sala Lilás no IML - atendimento humanizado para mulheres vítimas de violência doméstica no Município de Teresópolis. Data: 30/06/2023 - 29/06/2028

- Comarca de Cachoeiras de Macacu (Município de Cachoeiras de Macacu)

Processo: 2022 – 06118526 - Assunto: Projeto Violeta. Profissionais da área psicossocial disponibilizados pela Prefeitura de Cachoeiras de Macacu para atuação nas ETICS.

- PUC-RIO

Processo: 2021- 0600613 - Assunto: Estágio obrigatório não remunerado - graduação em Psicologia.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

### Convênio DIATI (órgão fiscal)

- Conselho Nacional de Justiça - CNJ/Conselho Federal de Psicologia

Processo: 2018-0158344 - Assunto: Parcerias entre as coordenadorias da mulher em situação de violência doméstica e familiar dos Tribunais de Justiça e serviços-escola de Psicologia vinculados a instituições de ensino superior, em cumprimento ao art. 16 da Lei nº 4119/1962, para promover assistência psicológica às mulheres e respectivos dependentes em situação de violência doméstica e familiar.

- Secretaria de Estado de Saúde - SES

Processo: 2019-0616048 - Assunto: ETIC integrada por profissionais especializados da área psicossocial (psicólogos e assistentes sociais), disponibilizados pela SES para atuação nos JVDM com o Projeto Violeta implantado. Data: 23/10/2019 - 22/10/2024

### GESTÃO DE PROJETOS PARA O 1º GRAU

**PROJETO QUERO UMA FAMÍLIA** - O projeto destina-se à busca de famílias para crianças e adolescentes acolhidos que se encontram em condições de serem adotados (orfandade, pais desconhecidos, destituição do poder familiar sem que tenham encontrado habilitados interessados em sua adoção, após consulta ao Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA. Gerenciamos as informações relacionadas a estas crianças e adolescentes, sendo responsável pelo encaminhamento das solicitações do Ministério Público às diversas Varas com competência em Infância para a promoção dos encontros das crianças e adolescentes e interessados. Ao longo de 2023, a DIATI encaminhou 18 manifestações de interesse para Juízos diversos, bem como os respectivos resultados da aproximação do interessado com a criança ao MP.

**PROJETO VIOLETA e PROJETO VIOLETA LARANJA:** por intermédio do Ato Normativo Conjunto TJ-CGJ nº 22/2020, a DIATI atua como órgão fiscal dos convênios no âmbito dos Projetos “Violeta” e “Violeta Laranja” disponibilizando profissionais especializados da área psicossocial para a prestação e atendimento às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar no âmbito das serventias com competência na matéria e júri que tenham estes projetos implementados. Além da celebração de Convênio de Cooperação com a Secretaria Estadual de Saúde do Rio de Janeiro – SES/RJ, através do Ato Normativo Conjunto TJ-CGJ nº 19/2020, também atua como órgão técnico, com o objetivo de conjugar esforços para apoio e atuação de equipe multidisciplinar, a ser integrada por psicólogos e assistentes sociais disponibilizados pelo SES/RJ para os Juizados de Violência Doméstica que tenham o “Projeto Violeta” implementado.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

**PROJETO NOVOS RUMOS:** Apoio à Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar – COEM - na viabilização de projeto para o engajamento de mulheres vítimas de violência no mercado de trabalho. A fim de apoiar o convênio entre a COEM e a Prefeitura do Rio de Janeiro, as técnicas interdisciplinares subordinadas à Divisão ficam responsáveis pelo cadastro que alimenta um banco de dados online compartilhado com a COEM. Assim, os servidores interdisciplinares que atuam nos juizados com competência em Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher da Comarca da Capital, identificam e qualificam as vítimas para direcioná-las ao preenchimento de um questionário. Por meio desse cadastro, a COEM e Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego poderão oferecer vagas de trabalho, disponibilizadas por redes privadas que se prontificaram a absorver essa mão de obra, caso a jurisdicionada mostre interesse em ingressar no mercado de trabalho.

### CEVIJ - TEMA CRIANÇA E ADOLESCENTE VÍTIMA

Apoio técnico à Comissão Interinstitucional da Criança e do Adolescente para organização do fluxo dos atendimentos da vítima desde o anúncio dos fatos até seu depoimento no Judiciário. O objetivo principal é buscar a qualidade da prova apresentada em juízo com o depoimento da vítima, além de evitar a repetição de seu relato perante outros órgãos de atendimento e preservar a memória dos fatos, procurando evitar o sofrimento psíquico secundário.

A DIATI participa das reuniões interinstitucionais mensais com os integrantes do sistema de garantia de direitos (Ministério Público, Defensoria Pública, Delegacia da Criança e Adolescente Vítima – DCAV, Secretaria Estadual de Saúde, Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Social, dentre outros).

Foram elaborados formulários para a delegacia da criança vítima que deverão ser preenchidos pelos inspetores que entrevistam crianças e adolescentes vítimas no formato do Depoimento Especial para que estes sejam encaminhados ao Ministério Público contendo informações adicionais que podem auxiliar na avaliação antes da denúncia.

### AÇÕES PARA APOIAR A VARA ESPECIALIZADA EM CRIMES CONTRA A CRIANÇA E ADOLESCENTE (VECA)

A DIATI, junto à VECA, formulou um fluxo de atendimento às demandas dos depoimentos e, para sua implementação, reuniram-se em 2 oportunidades com a Dra. Juíza Ana Helena, membra da COMAQ - Comissão de Políticas Institucionais para Eficiência Operacional e Qualidade dos Serviços Judiciais.

A DIATI elaborou Minuta de Resolução encaminhada ao Conselho da Magistratura para instituir e delinear a atuação de profissionais externos ao quadro de servidores para a execução



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

de audiências de depoimento especial, os assim nomeados Entrevistadores Externos. Para tanto, a direção participou de diversas reuniões na Presidência e representantes do SEAJU para o estudo e adaptações possíveis.

A Divisão participou de reuniões com a Direção da ESAJ para a organização da Ementa e Plano de curso de Entrevista Investigativa para entrevistadores Externos com o objetivo de serem inseridos no banco de entrevistadores do SEAJU.

Nessa esteira, a DIATI elaborou Edital de seleção de profissionais externos ao quadro de servidores para inscrição no curso de capacitação na Técnica da Entrevista Investigativa a ser oferecido pela ESAJ.

A DIATI apresentou proposta de curso de Capacitação Supervisionada para o ano de 2024 tendo como público-alvo os entrevistadores servidores, bem como os entrevistadores externos. A temática é complexa por envolver fenômenos psíquicos importantes em sua dimensão simbólica para o processo de recuperação do trauma. Observamos que a interlocução com o outro tem um valor no caminho para a metabolização da experiência e a não reedição de experiências invasivas. Entrevistar vítimas em Depoimento Especial vai além da inquirição propriamente dita quando estamos diante de crianças e adolescentes traumatizados pela violência.

Desta forma, consideramos que a inserção de novos entrevistadores deva ocorrer no âmbito das especialidades inerentes àquelas que já realizam as audiências de Depoimento Especial, especialmente psicólogos e assistentes sociais, sendo recomendável ainda a inclusão de pedagogos, devidamente capacitados na técnica adequada.

O Projeto do Depoimento Especial vem crescendo nos últimos anos e hoje, com 42 salas distribuídas por todo o Estado, enfrentamos uma expressiva demanda para as audiências e o déficit de servidores interdisciplinares tem sido o maior obstáculo.

Tendo como disparador o contexto de carência de profissionais interdisciplinares para a realização das oitivas de vítimas infantis no formato do Depoimento Especial, a DIATI buscou recentemente a possibilidade de inserção de técnicos e analistas judiciários sem especialidade para somar a equipe de Entrevistadores, oferecendo através de 02 convites publicados no Diário Oficial a capacitação na técnica da entrevista investigativa, obrigatória para a realização das audiências de depoimento especial, tanto disposta na Lei nº 13.431/2017 quanto em normativas do CNJ (SEI 2021-0671503).

Realizamos reunião com o Chefe de Serviço do SEJUD com o objetivo de identificar o caminho institucional à construção de um fluxo que verificasse a viabilidade da proposta de inserção de peritos externos para realização de audiências de Depoimento Especial. Na ocasião,



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

ficou esclarecido que nenhuma normativa do TJRJ prevê a inserção e pagamento de perícias externas para as varas criminais.

Diante destes esclarecimentos, avaliamos que a única saída seria a publicação de Resolução, identificando a atividade e procedimentos inerentes aos serviços prestados pelos entrevistadores. Entretanto, analisamos que seria necessária nova nomenclatura para a inserção de profissionais externos ao quadro para a realização das audiências de Depoimento Especial, a saber: Entrevistadores Forenses.

Com o efeito de conhecer e aplicar a experiência de outros tribunais, realizamos reunião com os Tribunais de Justiça do Mato Grosso do Sul, do Rio Grande do Sul e do Ceará, que já contam com a inserção de peritos externos ao quadro de servidores na área criminal. Na ocasião, tivemos acesso às normativas que foram implementadas para a inserção de peritos entrevistadores para a tomada de depoimentos especiais em processos criminais.

### AUXÍLIO AO DEPOIMENTO ESPECIAL

Durante todo o ano de 2023, a DIATI atendeu às demandas de auxílio às atividades do NUDECA. Considerando a complexidade dos atendimentos feitos pelo Núcleo, e as constantes interlocuções entre os juízos e as equipes, a DIATI vem desempenhando importante papel de mediador nas questões afetas a este serviço. Assim, desenvolveu ações para promover a melhoria nos serviços e atender sua constante demanda.

Nos últimos 3 anos houve um crescimento exponencial de pedidos de marcações de audiência com o apoio do NUDECA, além da expansão das salas de Depoimento Especial por todo o Estado do Rio de Janeiro, que gerou uma grande demanda de auxílios dos Entrevistadores junto ao Núcleo. Assim, a DIATI, sensível ao tema, e atenta ao crescente número de pedidos de marcações, bem como a quantidade de Entrevistadores capacitados para a realização dessas audiências, serviu-se na incumbência de realizar ações que pudessem gerar maiores contribuições do NUDECA para a oitiva de crianças e adolescentes no Depoimento Especial.

Deste modo, durante todo o ano de 2023, a DIATI, juntamente com o Serviço de Apoio ao NUDECA (SEADE) e com os Juízes, Dr. Sandro Pitthan Espíndola - Juiz Auxiliar da Corregedoria - e Dra. Fernanda Xavier - Juíza Auxiliar da Presidência, iniciaram as tratativas para ampliar o acesso de pessoas interessadas em fazer parte de um cadastro de Entrevistadores forenses externos. Para isso, durante o primeiro semestre foram realizadas reuniões com estes agentes que possibilitaram a elaboração de uma Resolução que disciplinasse o ingresso desses profissionais, nascendo, então, a Resolução CM nº 06/2023 que cria o cadastro de Entrevistadores Forenses Externos ao Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro e disciplina procedimentos para cadastramento



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

e indicação de profissionais não integrantes do Poder Judiciário para a realização de audiências de depoimento especial.

Todo este trabalho, foi fruto de constantes reuniões que culminaram na elaboração de critérios objetivos e técnicos que dessem subsídios para o ingresso de profissionais estranhos ao Tribunal de Justiça, neste cadastro de Entrevistadores. Para isso, foram realizadas reuniões com as chefias dos serviços, reunião com os interessados em compor esse quadro, bem como articulação junto a ESAJ para ministração do curso ATV, para os profissionais que manifestaram o desejo de fazer parte do cadastro.

Além do mais, a DIATI participou da formação de 39 novos entrevistadores. Ainda, realizou reuniões com os Analistas sem especialidade, com formação em serviço social, psicologia ou pedagogia a fim sensibilizá-los para a temática do Depoimento Especial e sua inscrição no curso de capacitação próprio.

No mais, a fim de melhorar a atuação dos profissionais entrevistadores, foram realizadas intervenções junto às equipes para readequação do serviço e orientação técnica na condução dos Depoimentos Especiais, recepção de famílias e interlocução com a sala de audiências, gabinetes e cartórios. Além disso, a DIATIA, na figura da Diretora Sra. Sandra Levy, realizou 9 Depoimentos Especiais, auxiliando na condução as oitivas.

<b>AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DEPOIMENTO ESPECIAL</b>
Técnica de Entrevista Investigativa (ATV)
Crianças e adolescentes neurodivergentes e com transtornos mentais: depoimento especial na prática
Maio Laranja: o NUDECA e o enfrentamento ao abuso e à exploração sexual contra crianças e adolescentes
Antecipação de prova e o depoimento especial

### **NEAPI - NÚCLEO DE ESTUDO E APERFEIÇOAMENTO INTERDISCIPLINAR**

No mês de março/2023, mediante entendimentos firmados em reuniões com o Juiz Auxiliar, foram iniciados procedimentos de organização do Núcleo de Estudo e Aperfeiçoamento Interdisciplinar na DIATI, com o objetivo de fomentar a interlocução entre os servidores das especialidades assistente social, psicólogo, comissário de justiça e entrevistadores do Depoimento Especial de crianças e adolescentes, a partir das solicitações das diversas equipes e dos Serviços de Apoio integrantes da DIATI, objetivando o aperfeiçoamento técnico.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Em 02/06/2023 foi publicado o Provimento CGJ nº 31/2023 criando o Núcleo de Estudo e Aperfeiçoamento Interdisciplinar - NEAPI, formalizando as atribuições da unidade: apoiar a promoção de ações de qualificação técnica para os Analistas Judiciários das Especialidades Assistente Social, Psicólogo, Comissário de Justiça e Entrevistadores do Depoimento Especial; promover debates, em diversas modalidades, acerca dos processos de trabalho das especialidades visando o aperfeiçoamento contínuo; desenvolver ações de cunho teórico-metodológico a partir de demandas das especialidades mencionadas; promover a interlocução com peritos externos das especialidades assistente social e psicólogo, visando alinhamento das práticas; estimular formas de registro e divulgação do conhecimento das equipes técnicas no interior da instituição e fomentar ações de esclarecimento ao público interno e externo sobre a atuação das especialidades que compõem as equipes técnicas.

No período de abril a dezembro de 2023 foram registradas 645 demandas, sendo 471 referentes à capacitação, 168 relacionadas à gestão/planejamento, 03 relacionadas à ciência e 03, sobre orientação técnica.

### **Seguem as principais atividades realizadas no período:**

- Reuniões com Serviços de Apoio da DIATI a respeito da organização de eventos comemorativos e atividades diversas de capacitação;
- Interlocução com professores e pesquisadores de universidades do Rio de Janeiro e São Paulo sobre a organização de eventos dirigidos às equipes técnicas do TJRJ;
- Interlocução com setores da Escola de Administração Judiciária sobre organização de turmas fechadas para realização de cursos para as especialidades assistente social, psicólogo e comissário de justiça, sendo eles:
  - ✓ Adoção e Direito às origens (02 turmas – agosto e setembro);
  - ✓ ATV - Técnicas de Entrevista Investigativa com Crianças e Adolescentes (02 turmas – junho/julho e agosto);
  - ✓ A Atuação do Assistente Social nas Ações de Curatela (01 turma - maio);
- Interlocução com a ESAJ sobre o desenvolvimento de novos cursos para as especialidades, tendo em vista mudanças em sistemas e particularidades da alimentação/consulta pelas equipes técnicas e conexão com gabinete e cartório, além de demandas de outros setores judiciais e administrativos;
  - ✓ SNA - Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - para Equipes Técnicas (01 turma - novembro);



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- ✓ SNA - Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - para gabinete e cartório (02 turmas – setembro e nov/dezembro);
- ✓ Processo Judicial Eletrônico (PJe) para equipes técnicas (05 turmas – fevereiro, abril, março, outubro e nov/dezembro);
- ✓ Ação de Capacitação Rápida - ACRVI Projeto violeta e avaliação de risco (01 turma - novembro);
- ✓ Ação de Capacitação Rápida - ACRVR - Projeto violeta laranja e feminicídio (01 turma - dezembro);
- ✓ O Trabalho no Judiciário diante das desigualdades sociais (01 turma - novembro);
- Participação em reuniões e na organização da minuta de edital de seleção para o Curso ATV - Técnicas de Entrevista Investigativa para público externo, sobre a estruturação do curso e inserção dos entrevistadores externos. com a Diretora da DIATI, a Chefe do SEADE e o Juiz Auxiliar da CGJ – Dr. Sandro;
- Realização de reunião pública informativa em setembro do corrente ano, em caráter híbrido, no auditório da EMERJ, sobre o Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes, e a função de Entrevistador Externo criada pela Resolução 06/2023.
- Realização do evento do Dia do Assistente Social em 15/05/2023, no Auditório da CGJ, com o tema: “As Tecnologias de Informação e Comunicação e o Trabalho do Assistente Social no Judiciário”, com palestrantes externos, e painel relativo às áreas de atuação do Assistente Social do TJRJ, tendo como palestrantes profissionais do quadro próprio: do Serviço de promoção a erradicação do sub-registro de nascimento e de busca de certidões (SEPEC), do Centro Especializado de Atenção e Apoio às Vítimas de Crimes e Atos Infracionais (CAAV) e da 1ª Vara Especializada em Crimes contra a Criança e o Adolescente (VECA);
- Realização do evento comemorativo do Dia do Comissário de Justiça da Infância, Juventude e Idoso, em 16/06/2023, no Auditório e salas da Escola de Magistratura do Estado do Rio de Janeiro – EMERJ, com o tema: “Violência nas escolas e a atuação do Comissário de Justiça”. A programação contou com a realização de Círculo com o tema “Ser Comissário de Justiça da Infância, da Juventude e do Idoso” e com exposições e debates a respeito do Protocolo de combate à violência nas escolas, mediação nas escolas e ações de investimento na juventude;
- Realização do evento comemorativo do Dia do Psicólogo, em 05/08/2023, que aconteceu no Auditório Desembargador José Navega Cretton - 7º andar - Lâmina I, com o tema: “A dialética no fazer do Psicólogo no Judiciário”. O evento contou com 4



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

(quatro) mesas de debate envolvendo aspectos relacionados com o tema escolhido para o evento.

- Organização do evento "Escuta de crianças e adolescentes em 100 anos da justiça da infância e juventude no Brasil: concepções e práticas", realizado em 24/11/2023, na modalidade híbrida, tendo como palestrantes Antônio Carlos de Oliveira– Psicólogo, Mestre em Psicologia, Doutor em Serviço Social, Professor da PUC-RJ, Silvana Barros dos Santos Teixeira - Assistente Social TJRJ - Vara Especializada em Crimes contra a Criança e o Adolescente – VECA, Fernanda Machareti Klein - Psicóloga TJRJ - Equipe Técnica Interdisciplinar Criminal - ETICRIM Nova Friburgo.
- Participação na organização do evento parte do Centenário - "O que mudou no Direito às Origens" realizado no dia 30/06/2023 na Sala Multiuso do Museu da Justiça, em conjunto com o Serviço de Apoio Técnico aos Órgãos Colegiados com atribuição afeta à Infância, Juventude e Idoso (SEIJU-DICOL-SGADM);
- Organização do Workshop Atualizações Técnicas, com os demais serviços (SEASO, SEPSI e SECJI), tendo como palestrantes servidoras(es) convidadas(os), Juízas, Representantes de organizações não governamentais, contando com o reconhecimento da ESAJ para cômputo de horas de capacitação e cujos temas tratados seguem abaixo:
  - ✓ A Lei Henry Borel e a atuação da equipe técnica - 14/07/2023
  - ✓ A Lei Henry Borel e a atuação da equipe técnica - JVDFM e ETICRIM – 11/08/2023
  - ✓ A atuação da equipe técnica nas penas e medidas alternativas – 15/09/2023
  - ✓ Central de Audiências de Custódia - possibilidades e desafios da atuação técnica - 06/10/2023
  - ✓ A Lei do Stalking ou Crime de Perseguição - 10/11/2023;
- Auxílio na organização das atividades dos Grupos de Trabalho em curso na DIATI (Projeto Piloto reorganização das ETICs, Provimento 24/19 e Alienação Parental);
- Contatos com profissionais indicados pelo SEASO e SEPSI para participação em proposta de formação de instrutores para os cursos AVSAU (Saúde mental e bem-estar) e AVSERG (Ergonomia e Bem-estar);
- Interlocução com a ESAJ e servidores/instrutores no desenvolvimento de curso sobre grupos reflexivos com autores de violência para fevereiro/2024;
- Participação em reunião para organização de evento com mulheres vítimas de violência familiar e doméstica a ser realizado em março 2024;



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Participação em reunião sobre proposta de organização de capacitação para as equipes sobre grupos reflexivos sobre violência doméstica contra criança e adolescente;
- Início de levantamento de dados/contatos da rede socioassistencial da área de abrangência do 1º NUR, mediante determinação do Juiz Auxiliar em processo.
- Divulgação de eventos junto às equipes técnicas, a pedido de outros setores CGJ/TJRJ e de equipes e instituições de ensino superior.

### EVENTOS

A DIATI colaborou na realização de eventos durante o ano de 2023, bem como participou de alguns outros, fora do âmbito do TJRJ. Abaixo, destacamos alguns eventos:

- Centenário da VIJ – O que mudou no Direito às Origens? - Colaboração na execução do evento, juntamente, com a CEVIJ - 08/05/2023
- TRT - Seminário sobre exploração Sexual Infantil – 22/05/2023



**Palestrantes convidadas pelo TRT. Ao lado direito, a Sra. Sandra Pinto Levy**

- Participação na construção no evento promovido pela EMERJ – I Semana da Convivência Familiar a Comunitária - 22/05/2023 a 25/05/2023

### SERVIÇO DE APOIO AO NÚCLEO DE DEPOIMENTO ESPECIAL – SEADE

Ao longo do ano de 2023, o Serviço de Apoio ao Núcleo de Depoimento Especial da Criança e Adolescente – SEADE deu continuidade ao acompanhamento e apoio de Assistentes Sociais, Comissários de Infância e Psicólogos que atuam como entrevistadores no Depoimento Especial nos 43 Polos do NUDECA em atividade no estado atualmente.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Foi promovida ao menos uma reunião mensal de supervisão com cada equipe de entrevistadores, zelando-se pela observância da Lei 13.431/2017, do Dec. 9603/2018 e do protocolo estabelecido pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 35/2019, uma vez que são observadas e discutidas as estratégias utilizadas na condução dos depoimentos especiais, visando ao aperfeiçoamento dos servidores.

Foram organizadas também reuniões destinadas à observação de entrevistadores mais experientes em atuação, propiciando oportunidade de debate e aprendizagem envolvendo entrevistas mais desafiadoras, como aquelas com crianças muito pequenas ou mobilizadas emocionalmente, a fim de aprimorar a técnica do Depoimento Especial.

Além disso, o SEADE trabalha no atendimento às solicitações da Corregedoria, da Diretoria da DIATI e demais órgãos e serviços que consultam dados sobre o Depoimento Especial e ações pertinentes ao tema da Infância e da Juventude.

### **INSTALAÇÃO DE NOVAS SALAS DO NUDECA**

O SEADE, em cumprimento à Lei 13.431/2017, à Res. CNJ Nº 299/2019 e à Recomendação CNJ nº 88/2021, investiu em ações para ampliar o número de Polos de Depoimento Especial. Por meio de articulação com as Direções dos Fóruns e colaborando com as orientações e providências junto à DGTEC, DGLOG e DEPAM foi possível implementar 3 novos Polos do NUDECA em 2023 nas Comarcas de Paraty e Paracambi e no Fórum Regional de Campo Grande, totalizando hoje 43 Polos no estado.

Importante registrar que o SEADE no SEI 2021-0617491 apresentou um cronograma para instalação de 48 salas de depoimento especial nas Comarcas e Fóruns Regionais da Capital onde não existem até o momento, atendendo ao disposto na Resolução CNJ nº 299/2019

Neste sentido, a coordenação do SEADE solicitou abertura de SEI para elaboração de layout das salas de depoimento especial de Campo Grande, Paraíba do Sul e Rio das Outras e tem acompanhado os projetos, sinalizando a necessidade de ajustes, quando necessário.

O Serviço acompanhou no 2º semestre a transferência do Polo NUDECA do 9º para o 8º andar, tendo sinalizado a necessidade de ajustes, principalmente em relação a vazamento de som, com a solicitação de instalação de portas acústicas e também de separação da luz contígua à sala de reuniões da DIATI; separação do aparelho de ar condicionado das demais salas do 8º andar; pintura da sala do NUDECA em duas cores, como no layout original e instalação de som ambiente na sala de recepção e de apresentação do protocolo.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

### **CAPACITAÇÃO DOS ENTREVISTADORES DO NUDECA**

Visando ao alcance dos objetivos de aprimorar e aperfeiçoar a técnica de entrevista cognitiva, utilizada no Depoimento Especial, o SEADE promoveu reuniões diárias pelo Teams, a fim de garantir a participação das equipes. Além da atividade de supervisão, foram também realizadas reuniões com objetivo de recordar as etapas do protocolo e planejar a entrevista com especificidade, como crianças em tenra idade, casos de varas de família ou de infância. Assim, a coordenação realizou no segundo semestre um total de 72 reuniões via plataforma Teams, com o auxílio do apoio administrativo para conciliação da agenda da coordenação com a agenda dos entrevistadores.

Foram ainda promovidos pelo SEADE Workshops mensais, prosseguindo o investimento na capacitação continuada do corpo de entrevistadores, com articulação junto à ESAJ para o cômputo de pontos, convite a palestrantes e entrevistadores, além das pesquisas de opinião, que colaboram para avaliação do trabalho. Alguns dos temas abordados foram: Depoimento Especial e retratação; as demandas da sala de audiência e o depoimento especial; entrevista cognitiva: a importância de suas etapas, entre outros.

### **ORGANIZAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS DE DEPOIMENTO ESPECIAL**

Com a lotação de uma servidora e 2 estagiárias, a equipe do SEADE no segundo semestre passou a contar com 1 chefe de serviço, 1 psicóloga, 3 apoios administrativos e 05 estagiárias de psicologia, no intuito de fazer frente à crescente demanda por depoimentos especiais e providências decorrentes.

Dentre as atividades desenvolvidas, destacam-se os atendimentos aos gabinetes e varas judiciais, a fim de compatibilizar a agenda dos juízes com a dos entrevistadores e viabilizar o atendimento aos dias e horários solicitados, tendo sido realizadas 712 audiências com 815 crianças/adolescentes ouvidas no segundo semestre e 1277 audiências com 1451 crianças/adolescentes durante o ano de 2023.

Vale registrar este foi o ano com maior número de audiências de depoimento especial realizadas no TJRJ e de crianças/adolescentes ouvidas desde a instalação do NUDECA em 2012.

O serviço prosseguiu com a articulação com os entrevistadores através de todos os meios de comunicação disponíveis, garantindo a rápida resolução de questões, dúvidas e necessidades capazes de impactar as audiências de depoimento especial.

Atuou também na interlocução entre os Polos do NUDECA e os setores técnicos do TJRJ, quando necessária a atuação destes para garantir a captura de imagem e áudio em perfeitas



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

condições, tendo em vista que os depoimentos especiais são transmitidos à sala de audiência e gravados através do Teams, requerendo frequentes ajustes.

Foi dada continuidade à realização diária de reuniões com os entrevistadores pelo Teams para fins de teste dos equipamentos, antes do depoimento especial, o que permite a adoção de providências imediatas se necessário, no intuito de evitar intercorrências que prejudiquem a audiência. Ficou acordado também com a DIETI um canal de comunicação rápida para solicitação de apoio técnico urgente aos Depoimentos Especiais, principalmente junto à 1ª Vara Especializada em Crimes contra a Criança - VECA.

### **DEMAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SEADE:**

- Participação em 6 reuniões com o Juiz Auxiliar da Corregedoria, Dr. Sandro Pitthan Espíndola sobre os agendamentos de depoimento da VECA, sobre a formação do cadastro de entrevistadores externos ao Poder Judiciário, bem como o edital para realização do curso na Escola de Administração Judiciária - ESAJ;
- Participação em: 2 reuniões com a CEVIJ; 1 reunião com a coordenação da DIATI e o Senhor Max Eduardo, Diretor da DIDIS, sobre gestão operacional de riscos, bem como a realização da atualização dos riscos do Serviço, conforme novo modelo; 1 reunião mensal com a DIATI e os demais serviços a fim de alinhar as diretrizes e projetos em andamento.
- Participação em 2 reuniões da CICAV;
- Realização de 72 reuniões de supervisão com as equipes de entrevistadores do NUDECA de julho a dezembro de 2023;
- Realização de 1 reunião de observação de Depoimento Especial com novos entrevistadores em 21/07/2023, bem como articulação com os concluintes da turma AV ATV 01 2023, para organização das atividades de observação e auxílio a entrevistadores mais experientes antes do início das atividades como entrevistadores e recepção do concluintes da turma AV ATV 02 2023;
- Realização de 1 reunião informativa com interessados no cadastro de entrevistadores externos em 12/09, na qual compareceram 35 pessoas presencialmente e 83, através do Teams;
- Atuação da Chefe do Serviço do SEADE como entrevistadora em 11 depoimentos especiais;
- Orientações técnicas sobre Depoimentos Especiais a entrevistadores que demandam o SEADE através de telefone, Teams e WhatsApp;



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Providências relativas a questões apresentadas pelos entrevistadores sobre: cartões-alimentação dos Polos do NUDECA, microfones de lapela, necessidade de troca do dia de atuação no depoimento especial em razão de outras demandas de trabalho;
- Participação da chefe de serviço no curso Gestão Inclusiva - FIG (Formação Integral de Gestores) nos dias 21/08, 23/08, 25/08;
- Providências específicas para a realização de 2 audiências de Depoimento Especial presididas por magistrados de outros tribunais: TJRS e TJBH;
- Participação na redação da minuta do Aviso CGJ nº 185/2023, que estabelece a disponibilização das gravações das audiências de Depoimento Especial pelas varas no sistema PJe Mídias, obrigatoriamente no modo sigiloso;
- Elaboração, divulgação e consolidação de 2 formulários de pesquisa;
- Abertura do SEI 2023-06086014, solicitando a publicação de aviso pela Corregedoria quanto à proibição de fotografar, filmar ou gravar vídeos ou áudios nas salas de depoimento especial, tendo sido publicado o Aviso CGJ nº 402/2023;
- Solicitação da impressão do Aviso CGJ 402/2023, organização e envio do material aos Polos do NUDECA;
- Planejamento com a chefe de serviço do NEAPI, Sra. Luciene, do Workshop NUDECA relativo aos 100 anos da Justiça da Infância no Brasil, realizado em novembro de 2023, bem como da implementação do cadastro externo de entrevistadores do NUDECA, em consonância com a Resolução CM 06/2023, a fim de definir critérios para seleção dos interessados em formar o cadastro externo de entrevistadores;
- Acompanhamento da execução do layout das obras de realocação do Polo NUDECA do Fórum Central, que está deixando a sala 903 da Lâmina I para se incorporar à DIATI, na sala nº 806 da Lâmina I.
- Administração do estágio de observação e auxílio dos novos entrevistadores que ingressaram no segundo semestre do ano de 2023, capacitados pelo curso ATV, realizando-se reuniões periódicas com os novos capacitados a fim de instruí-los a respeito dos locais em que se apresentarão para os estágios, pedidos de dias de atuação e demais orientações;
- Solicitação dos dias de atuação no depoimento especial no próximo ano por meio de contatos junto às equipes de apoio que compõem o quadro de entrevistadores do NUDECA de todos os polos do Estado e posterior confirmação por e-mail da escala mensal de 2024.
- O somatório de demandas recebidas pelo SEADE no ano de 2023, incluindo de juízos criminais, de violência doméstica, infância e juventude e família, bem como de entrevistadores, alcançou o número de 7153 solicitações. Referiram-se, em sua maioria,



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

a pedidos de informações sobre agendamento e realização de Depoimento Especial e orientações quanto ao protocolo da Entrevista. Os meios de recebimento foram: 5499 por e-mail, 880 por WhatsApp, 437 por telefone, 55 por reuniões, 243 através do Microsoft Teams, 29 processos e 10 presenciais. As Câmaras Criminais e as Varas solicitaram a gravação de 87 Depoimentos, que foram disponibilizados por este Serviço através do OneDrive ou por cópia física, conforme o pedido.

O ano de 2023 registrou o maior número de atendimentos nos 11 anos de existência do NUDECA, hoje com 43 Polos em funcionamento, conforme números abaixo:

DEPOIMENTOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS		
Período	Nº de Processos com Depoimentos Efetivados	Nº Total de Crianças e Adolescentes Atendidos
Jan-Dez/2023	<b>1277</b>	<b>1451</b>

Vale registrar, por fim, que além destes números, o SEADE agendou depoimento especial em outros 1236 processos para oitiva de 1465 crianças, cujas audiências não ocorreram por motivos diversos, como ausência de uma das partes, redesignação pelo juízo, entre outros.

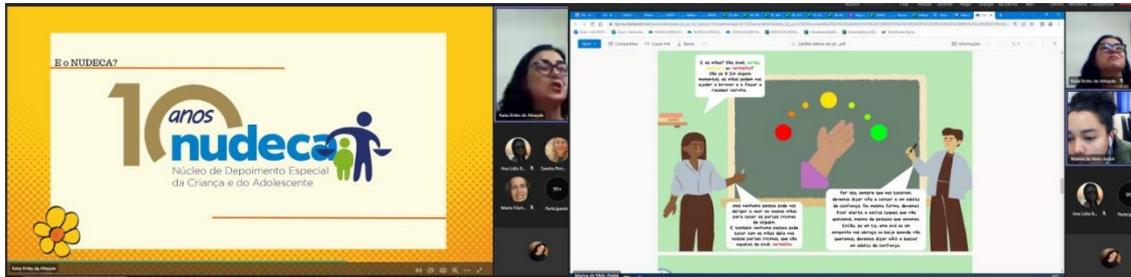
### EVENTOS REALIZADOS PELO SEADE

Colaborando para a divulgação do Dia Nacional de Combate ao Abuso e a Exploração Sexual contra Crianças e Adolescentes foi organizado o evento de capacitação “Maio Laranja: o NUDECA e o enfrentamento ao abuso e à exploração sexual contra crianças e adolescentes” que contou com a participação do Assessor Técnico do CEDECA Casa Renascer, titular no Comitê Nacional de Enfrentamento a Violência Sexual: Gilliard Laurentino. Além disso, estavam presentes as autoras da cartilha “Vamos nos proteger!” material desenvolvido como gesto concreto do NUDECA e seus entrevistadores pelo maio laranja, visando a prevenção e a denúncia de situações de abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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



No segundo semestre foi realizado no auditório da Corregedoria o primeiro Workshop NUDECA no formato presencial. O evento sobre concepções e práticas da escuta de crianças e adolescentes em 100 anos da Justiça da Infância no Brasil, contou com a participação do Dr. Antônio Carlos de Oliveira, professor da PUC-RJ; da assistente social Silvana Barros dos Santos Teixeira, da VECA e da psicóloga Fernanda Machareti Klein, da ETICRIM Nova Friburgo.



### **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 e outro Analista na especialidade Psicólogo na função de Apoio Técnico, um funcionário terceirizado/APPA na função de Apoio Operacional e uma estagiária em Psicologia.

Ao longo do ano de 2023, 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 247 psicólogos, sendo 108 lotados em Equipe Técnica Interdisciplinar Cível (ETIC), 73 em Varas com atribuição exclusiva de infância, 23 em JVDFM, 27 em Equipe Técnica Interdisciplinar Criminal (ETICRIM) e 16 em outros órgãos. Cabe ressaltar que o crescimento das áreas de atuação dos psicólogos, bem como das demandas endereçadas



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

às equipes técnicas, contribui para uma situação de sobrecarga dos servidores, apontando para a necessidade de reorganização de processos de trabalho.

Segue abaixo quadro com o quantitativo de analistas Judiciários especialidade Psicólogo, conforme distribuição por área de atuação:



Em 2023, apresentamos 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. O Setor realiza o monitoramento das planilhas de produtividade *online* dos psicólogos, conforme as metas estabelecidas pelo Provimento CGJ nº24/2019. Cabe-nos também manter atualizados os registros de lotação, auxílios, aposentadorias, exonerações e remoções.

As atividades do SEPSI ocorrem em sincronia com os demais Serviços de Apoio que compõem a DIATI, o que propicia a confluência de ações e favorece a obtenção de resultados mais abrangentes.

Seguem abaixo as principais atividades realizadas:

- Atendimento às demandas apresentadas pelos psicólogos, respondendo às consultas técnicas e administrativas encaminhadas através de e-mail, WhatsApp e telefonemas.
- Acompanhamento sistemático das planilhas de produtividade dos psicólogos, mantidas no *OneDrive*, com realização da consolidação semestral e análise dos dados.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Apresentação de manifestação técnica em processos administrativos.
- Reuniões para discussão técnica com as Equipes a respeito dos processos de trabalho e condições para sua execução, algumas em conjunto com o SEASO.
- 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.
- Orientações aos interessados sobre estágio supervisionado e programa de voluntariado no TJRJ.
- Realização de reuniões com as equipes de psicólogos, algumas em conjunto com o SEASO, para compartilhar dados obtidos na consolidação das planilhas estatísticas e divulgação de publicações sobre a atuação das equipes técnicas.
- Participação, sob a coordenação do NEAPI e em parceria com os demais Serviços de Apoio da DIATI, da organização e desenvolvimento dos encontros “Atualizações Técnicas” em formato de Workshop. Os encontros ocorrem mensalmente e visam promover discussões de temas que repercutem no cotidiano do trabalho das equipes técnicas.

### EVENTO

- **Evento Comemorativo ao Dia do Psicólogo**

O SEPSI organizou, em conjunto com a Direção da DIATI e o NEAPI, o evento comemorativo do Dia do Psicólogo, com o objetivo de refletir sobre a prática do Psicólogo no Sistema de Justiça, através de palestras, conferências e debates. O evento foi realizado de forma híbrida e contou com 188 participantes de forma remota e 91 presenciais na parte da manhã, e 211 participantes remotos na parte da tarde e 101 presenciais, tendo sido realizado em 05/08/2023, no Auditório Desembargador José Navega Cretton - 7º andar - Lâmina I, no horário compreendido entre 10h e 18h. O tema geral do evento versou sobre: “A dialética no fazer do Psicólogo no Judiciário: entre a proteção e a judicialização”, desenvolvido em três mesas temáticas, além da mesa de abertura, e de uma Conferência.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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



### **Demandas encaminhadas ao SEPSI**

No período de janeiro a dezembro de 2023, o SEPSI atendeu a 3613 demandas. Nesse período as características das demandas foram: orientação técnica (562), ciência de decisões/despachos (144), estatística (488), lotação/remoção/auxílio (266), capacitação (576), estágio (432), análise técnica (258), e gestão/planejamento (887). Os meios utilizados para resolução das demandas foram através de: e-mail, WhatsApp, telefonema, reunião, processo e presencialmente.

### **SERVIÇO DE APOIO AOS COMISSÁRIOS DE JUSTIÇA – SECJI**

O Serviço de Apoio aos Comissários presta suporte técnico e orienta os Comissários de Justiça da Infância, da Juventude e do Idoso no desempenho do cargo, 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.

Tendo em vista que o Comissário é o único servidor do TJRJ especializado na área da infância, juventude e idoso, o SECJI também assessora a Corregedoria nos assuntos relacionados à matéria, 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 PJRJ.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Destacamos as principais atividades desenvolvidas ao longo do ano de 2023 pela equipe do SECJI, composta pela Comissária chefe do serviço, outra Comissária como apoio técnico e uma estagiária de Direito:

- Atendimento às diversas demandas dos Comissários, respondendo às consultas técnicas e administrativas que visam subsidiar a atuação no juízo, encaminhadas ao SECJI por meio de e-mail, WhatsApp e telefonema;
- Orientação a vários juízos referentes a auxílio de Comissários, inspeção ao CREAS, fiscalização de eventos, expedição de portarias e ordens de serviço;
- Análise e manifestação em diversos processos administrativos remetidos ao SECJI, especialmente sobre pedidos de Magistrados para lotação de Comissários, com emissão de pareceres e informações;
- Organização e realização do evento de capacitação em comemoração ao Dia do Comissário, em 16/06, na EMERJ com o tema "Violência nas escolas e atuação do Comissário de Justiça", em conjunto com o NEAPI;
- Elaboração do estudo de lotação dos Comissários de Justiça para apresentação ao Juiz Auxiliar da CGJ;
- Manutenção da planilha de lotação de Comissários atualizada, com registro de aposentadorias, exonerações e remoções, bem como das pretensões de remoção;
- Indicações de Comissários para prestação de auxílio, considerando os critérios de menor deslocamento possível e revezamento, para atender às solicitações das 24 comarcas sem lotação deste analista, além de outras 33 que contam somente com um, durante o período de férias e licenças;
- Organização de 03 reuniões pelo Teams com os integrantes do Grupo de Trabalho de Comissários para análise e proposta de nova redação do Provimento nº 24/2019, conforme SEI nº 2022-06125030;
- Orientação quanto ao preenchimento do novo Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades e Programas Socioeducativos do CNJ (CNIUPS), em articulação com a CEVIJ e consulta ao CNJ (Resolução CNJ nº 77/2009);
- Verificação da regularidade do lançamento pelos juízos na página do CNJ dos relatórios de fiscalização bimestral das 26 unidades destinadas a adolescentes em conflito com a lei em cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade, em atenção à Resolução CNJ nº 77/2009;



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Recebimento dos ofícios acerca das irregularidades verificadas nestas instituições com as providências adotadas para saná-las, de acordo com o Aviso CGJ nº 823/2017, arquivando-os em pasta própria;
- Recebimento, controle e verificação dos relatórios semestrais das 119 entidades de execução das medidas socioeducativas de liberdade assistida e de prestação de serviços à comunidade, conforme Resolução CNJ nº 77/2009, arquivando-os em pasta própria;
- Análise das portarias e ordens de serviço expedidas pelos Juízos com competência em infância, juventude e idoso, especialmente diversas ordens de serviço visando organizar o trabalho relativo ao Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA/CNJ entre as equipes técnicas, com emissão de pareceres nos processos, sugerindo ajustes quando necessário e solicitação de disponibilização nas páginas da CGJ e no Portal da Infância e Juventude para maior publicidade;
- Monitoramento do lançamento de dados nas planilhas estatísticas eletrônicas das equipes de Comissários, solicitando os devidos ajustes, caso necessário;
- Participação em reunião na VEMSE – Vara de Execução de Medidas Socioeducativas da Capital com o Juiz Auxiliar da CGJ e a Magistrada Titular sobre gestão de equipe. Além da realização de mais 4 reuniões sobre o tema e participação do círculo de justiça restaurativa com todos os Comissários e Juíza;
- Participação na organização do GEAP-SNA (Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento), conforme SEI 2023-06101829, indicando comissários para integrarem o grupo;
- Atuação da Comissária de Justiça Chefe de Serviço do SECJI em audiências de Depoimento Especial, como entrevistadora, em auxílio ao Núcleo de Depoimento Especial de Crianças e Adolescentes – NUDECA;

### EVENTO

#### Evento Comemorativo ao Dia do Comissário

#### Tema: "Violência nas escolas e atuação do Comissário de Justiça"

O evento iniciou com a participação dos Comissários em um círculo de construção de paz, prática da Justiça Restaurativa, compartilhando experiências sobre "Ser Comissário de Justiça, da Infância, da Juventude e do Idoso", com as facilitadoras Cristiana Pereira Baptista,



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Coordenadora do CEJUSC de Nova Friburgo, e a senhora Célia Passos, Diretora cofundadora do ISA-ADRS - Instituto de Soluções Avançadas.

No primeiro painel de debates, a Juíza Titular da Vara da Infância e da Juventude da Capital, Doutora Vanessa Cavalieri, expôs sobre o "Protocolo eu te vejo" de combate à violência nas escolas; a Assistente Social Chefe do CEJUSC de Justiça Restaurativa da Capital, senhora Cristiane de Castro Melo e a Analista Judiciário deste CEJUSC: Renata Fernandes de Araújo, apresentaram os "Desafios práticos da abordagem restaurativa nos casos de violência escolar"; já a Psicóloga Coordenadora do NUPEMEC: Claudia Ferreira, discorreu sobre "Mediação nas escolas".

Na segunda mesa, foram apresentadas as seguintes "Ações de Investimento na Juventude": *Programa Justiça pelos Jovens*, pela Responsável da Divisão de Ação Social e Acessibilidade da SGSUS, Marcia Fayad; *Projetos Reciprocidade, Jovem Alerta e Jovem Aprendiz*, pelas Comissárias da Vara da Infância, da Juventude e do Idoso de São Gonçalo: Vania Lucia Bastos da Silva e Isabelle Maria Nogueira.



### **Demandas encaminhadas ao SECJI**

Ao longo de 2023, o SECJI atendeu em torno de 1.633 demandas, classificadas como referentes à estatística (331), lotação/remoção/auxílio (225), capacitação (186), ciência de decisões/despachos (110), análise técnica (279), orientação técnica (162), gestão e planejamento (307) e outros (33). Foram utilizados como meios para resolução das demandas processos administrativos, e-mails, comunicações por WhatsApp, telefonemas e reuniões.

### **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.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Considerando a variedade de processos de trabalho no SEASO e o volume de solicitações, decidiu-se pela inserção de estagiários, objetivando contar com apoio cotidiano para a execução das diversas tarefas, bem como contribuir com o processo de formação profissional.

O quadro próprio do TJRJ consiste em 312 Analistas Judiciários na Especialidade Assistente Social, cerca de 40 estagiários remunerados e 50 estagiários não remunerados, a respeito dos quais são executadas as atribuições do Serviço de Apoio. Quanto ao quadro de Assistentes Sociais, este possui a seguinte distribuição: 162 em 20 Equipes Técnicas Interdisciplinares Cíveis (ETIC); 23 em 19 Equipes Técnicas Interdisciplinares Criminais (ETICRIM); 66 em 14 Varas da Infância, da Juventude e do Idoso (VIJI); 07 na Vara da Infância e Juventude da Capital (VIJ); 02 na Vara de Execução de Medidas Socioeducativas (VEMSE); 27 em 10 Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher (JVDFM) e 01 JVDFM e Adjunto Especial Criminal; 03 na Vara de Execução de Pena e Medidas Alternativas (VEPEMA); 01 na 1ª Vara Especializada em Crimes contra a Criança e Adolescente (VECA); 02 na Central de Audiência de Custódia (CEAC) em Benfica; 02 em Núcleo Especial, do 1º e 10º NUR (Licença Médica prolongada); 01 no Setor de Pessoal do 1º NUR; 08 em outros setores: 4 lotados na Corregedoria (DIATI e SEPEC) e 04 em outros (1 DESAU, 1 COEM, 1 CEVIJ e 1 CEJUSC); 01 no Centro Especialidade de Atenção e Apoio à Vítima de Crimes e Atos Infracionais (CAAV); 02 na Central de Curadoria Judicial, 01 na Tutoria Judicial de Niterói; 02 na Tutoria Judicial de Campos; 02 cedidas a outros órgãos (CNJ e STJ).

O período pós pandemia revelou o aprofundamento da desigualdade social e vulnerabilidades diversas, agravamento da violência doméstica e familiar contra a mulher e o acirramento de conflitos interpessoais e familiares, demandando reflexões, discussões e trocas entre as equipes sobre estratégias para lidar com esta nova realidade. O contexto revelado após esse período trouxe novos desafios ao SEASO, que vem sendo demandado por diferentes equipes técnicas para discussões sobre aspectos éticos, técnicos e operacionais do trabalho. O uso do *Teams* tem permitido a realização de contatos e reuniões de forma mais frequente com as equipes, além de atividades coletivas de capacitação.

No primeiro semestre de 2023, retomamos as reuniões presenciais com as equipes da Capital e Regionais, além das equipes do 2º e 4º NUR, em vista da proximidade geográfica. No segundo semestre de 2023, mantivemos a interlocução com equipes de diferentes regiões do estado, porém, em grande parte, na modalidade remota.

Soma-se aos desafios mencionados, à realidade atual das equipes de Serviço Social, no que tange ao aumento das licenças médicas motivadas por situações de saúde mental, além dos requerimentos relacionados à condição especial de trabalho. Nessa direção, equipes, por vezes, já reduzidas, precisam administrar a ausência de profissionais. Diante disso, foi realizada reunião



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

com o DESAU, a fim de compreender atuação daquele setor nas situações atinentes à readaptação funcional. Assim, pretende-se para o ano de 2024, a retomada de contato para articulação e integração voltada à análise e acompanhamento de lotações adequadas de profissionais nessa condição.

As ações relativas ao acompanhamento das atividades de estágio em Serviço Social, exigem investidas contínuas deste Setor na articulação com as Universidades, campos de estágio e DEDEP. Tal monitoramento, apesar de se estender ao longo de todo ano, demandam maior concentração de tarefas no período de início e final de ano letivo.

A constituição de diretrizes comuns entre os Serviços de Apoio e a Diretora da DIATI para a orientação às equipes, requer interlocução permanente, objetivando alinhamento das práticas nas diversas comarcas do estado.

A seguir, as principais atividades realizadas no período:

- Sistematização dos dados das planilhas estatísticas das equipes de assistentes sociais referentes ao ano de 2023, 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;
- 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;



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Orientações sobre temáticas variadas aos profissionais das diversas equipes, de natureza técnica e administrativa, através de e-mails, contatos telefônicos, *WhatsApp* e *Teams*;
- Reuniões específicas com as equipes em situação crítica de redução de quadro de servidores, na busca conjunta de soluções para manejo das dificuldades;
- Reuniões individuais com assistentes sociais e com equipes relacionadas a dinâmica interna, aspectos éticos e operacionais da prática profissional;
- Reuniões conjuntas SEPSI e SEASO com equipes das ETIC's, VIJI's, JVDFMs e ETICRIM's a respeito dos processos de trabalho e condições para sua execução;
- Análise e emissão de pareceres dos planos de trabalhos das equipes;
- Auxílio na organização e participação no Grupo de Trabalho voltado às discussões sobre o Provimento nº 24/2019;
- Participação do Apoio Técnico do SEASO no Grupo de Trabalho de Alienação Parental;
- Auxílio na organização e participação do SEASO no Grupo do Projeto Piloto voltado à reorganização do processo de trabalho das Equipes Técnicas Interdisciplinares Cíveis;
- Reunião com Juiz Auxiliar da Corregedoria, Juízes de Família da Capital e ETIC- Foro Central;
- Participação de evento promovido pela Coordenação de Estágio da Escola de Serviço Social.

### EVENTO

#### Evento Comemorativo ao Dia do Assistente Social

**Tema: As Tecnologias de Informação e Comunicação e o Trabalho do Assistente Social no Judiciário**



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

O evento contou, no primeiro momento, com a participação dois palestrantes, o senhor Renato dos Santos Veloso (Professor da Faculdade de Serviço Social da Universidade do Estado do Rio de Janeiro) e a senhora Rita de Cassia Cavalcante Lima (Professora da Escola de Serviço Social da Universidade Federal do Rio de Janeiro). Na segunda parte, houve o Painel - Frentes de atuação do Assistente Social no Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro: potencialidades e desafios com as assistentes sociais do TJRJ: Ana Paula Alves Pacheco – Serviço de promoção a erradicação do sub-registro de nascimento e de busca de certidões (SEPEC), Juliana Rocha Alves – Centro Especializado de Atenção e Apoio às Vítimas de Crimes e Atos Infracionais (CAAV) e Silvana Barros dos Santos Teixeira – 1ª Vara Especializada em Crimes contra a Criança e o Adolescente (VECA).



### **Demandas encaminhadas ao SEASO**

O quadro de Assistentes Sociais conta, atualmente, com 312 profissionais, tendo sofrido redução considerável, em razão das aposentadorias.

No período de janeiro a dezembro de 2023, o SEASO contabilizou 2149 demandas, ressaltando-se as dificuldades ainda existentes para registro tempestivo das mesmas. A fim de melhor compreender as características das demandas que nos foram encaminhadas, estas foram classificadas como referentes à estatística (120), estágio (717), lotação/remoção/auxílio (154), capacitação (223) ciência de decisões/despachos (221), orientação técnica (254), análise técnica (105), gestão/planejamento (346) reclamação (4), auxílio à 1ª instância (3) e concurso (2).

Cabe registrar que foram utilizados como meios para resolução das demandas os atendimentos presenciais aos profissionais, atendimentos individuais online, e-mails, comunicações diárias por WhatsApp, telefonemas e reuniões presenciais e por aplicativos, sendo priorizado o Teams.

No mesmo período houve 689 manifestações em processos, em temas diversos.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

### DIVISÃO DE DISTRIBUIÇÃO E DE ADMINISTRAÇÃO DO PLANTÃO JUDICIÁRIO (DIDIS)

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

A DIDIS, através de seu Diretor, participa da Comissão de Rastreamento do Sistema Informatizado de Distribuição da Capital e do Interior (CORSI) que possui a atribuição de verificar a regularidade no sistema de distribuição de 1º grau e também sobre temas afins.

- Monitoramento da finalização dos plantões do interior

A Corregedoria-Geral da Justiça, através do Serviço de Administração do Plantão Judiciário (SEPJU), vem monitorando a correta finalização dos processos ajuizados nos plantões do interior. Semanalmente, a equipe do SEPJU monitora a situação da base de dados dos plantões do interior do Estado, dando prosseguimento a processos eventualmente paralisados.

- Orientação aos cartórios plantonistas

Semanalmente, a Divisão de Distribuição e de Administração do Plantão Judiciário (DIDIS) encaminha e-mails para os juízos escalados para os próximos plantões de finais de semana/feriados.

Um dos e-mails, encaminhado pelo SEPJU, trata de procedimentos a serem aplicados nos plantões e a segunda mensagem, encaminhada pelo Diretor da DIDIS, cuida da necessidade de se dar a correta finalização dos processos ajuizados, a fim de que tenham sua tramitação comum nos cartórios naturais, bem como alerta sobre o potencial prejuízo aos jurisdicionados quando não finalizados devidamente.

- Coordenação do Plantão de Recesso pela DIDIS

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



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

- Coordenação do workshop “Processamento em plantões”

A DIDIS coordenou a realização do workshop “Processamento em plantões”, ministrado pelo Microsoft Teams através da plataforma da ESAJ. Quinzenalmente todos os plantões do interior, por meio de convocações realizadas pela Corregedoria, participaram 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. Em dezembro foi ministrado, também, para os juízos da Capital e do interior, o workshop “Processamento em plantões – Plantão de Recesso”. Ao todo ao longo do ano foram efetivados 16 treinamentos incluindo juízos de todo o Estado.

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

#### **DIVISÃO DE PROTOCOLO ADMINISTRATIVO, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO (DIPAC)**

- Acompanhamento da inativação do PROT e E-PROT e implantação do EPROTWEB 2.0.

Comunicado pela SGTEC a inativação dos sistemas de arquivamento e desarquivamento do PROT (mumps) e do E-PROT, a partir de 19/5/2023.

Realizadas cerca de 10 (dez) reuniões, a última em 18/12/2023, pelo TEAMS onde sinalizamos várias pendências para a utilização do novo sistema.

1. Pedido de desarquivamento, editável (já disponibilizado)
2. Inclusão de campo de observação no momento do desarquivamento (já disponibilizado);
3. Visualização das informações de arquivamento (observação, local, último movimento, tipo de documento, vinculados etc), no momento do desarquivamento (já disponibilizado).
4. Consulta de processo, antigos COPN e COPP (já disponibilizado).
5. Impressão na guia de remessa das informações inseridas quando do desarquivamento.
6. Impressão da numeração das caixas no relatório de arquivamento.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

7. Impressão da numeração dos processos apensados ao principal.

- Avaliação do acervo transferido da sala 801, Lâmina I, para a sala 715 da Lâmina I.

Avaliação de cerca de 90 (noventa) maços contendo diversos documentos: livros ponto, portarias, provimentos, frequências, etc., para encaminhamento ao DEGEA ou eliminação.

Verificação finalizada, no segundo semestre de 2023.

Digitalizados e inseridos em processos SEI o conteúdo dos maços.

Verificar junto ao Arquivo Central o que pode ser enviado e o que deve ser acautelado no SEARQ.

- Acompanhamento do Processo SEI 2023/06071187, referente ao “Acordo de Colaboração entre os Tribunais de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Pernambuco”. O TJPB irá disponibilizar sistema de extração de informações e estatísticas no PJe Cor, que irá possibilitar as UO da CGJ responderem as METAS 1, 2 e 3 do CNJ.

Acordo firmado, aguardando a implementação das ferramentas.

### DIVISÃO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL (DIVIS)

**PORTAL TJ:** 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 serviço aguarda orientações da Administração Superior a fim de implementar oficialmente o sistema, por meio de publicação de Ato Normativo Conjunto da 02ª Vice-Presidência e CGJ.

**SISTEMAS SEI, SIPEN E SIIAD:** por meio dos autos nº 2023-06019086, foi oficiado à DIC/DETRAN solicitando análise da viabilidade técnica de alteração da regra de negócio aplicada na expiração automática da senha de acesso ao SEI, SIPEN e SIIAD, passando dos atuais 45 dias para 90 dias. Os sistemas enviam ainda e-mail aos usuários, aos 30 dias e 60 dias, em caso de não utilização, informando acerca da necessidade de acesso, com objetivo



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

de evitar a expiração de senha. A rotina foi efetivamente implementada pelo Detran durante o 2º semestre de 2023.

**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 Heitor Carrilho (IPHH), em razão 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.

### DIVISÃO DE ACESSORAMENTO PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA AVALIADORES (DIOJA)

- MANDAMUS – Acompanhamento do projeto desenvolvido pela SGTEC com o objetivo de fornecer ao Oficial de Justiça uma ferramenta adicional para otimizar seu trabalho. Utilizando a geolocalização e integrado ao sistema SCM, o módulo MANDAMUS, se aprovado pela alta administração desta Corte, funcionará como um aplicativo que permitirá o acompanhamento e gerenciamento mais eficiente dos mandados judiciais. Com essa solução, o Oficial de Justiça terá acesso às informações relevantes em tempo real, facilitando o cumprimento de suas tarefas de maneira ágil e eficaz. Essa nova abordagem, com a integração do SCM e PJe, representa uma evolução na forma como o trabalho é realizado, proporcionando uma maior integração dos processos e melhorando a qualidade e eficiência das atividades do Oficial de Justiça.
- Desenvolvimento da integração dos sistemas PJe e SCM (sistema informatizado de gestão, supervisão, distribuição, cadastramento, certificação e devolução de ordens judiciais), a



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

fim de propiciar ao gestor das unidades executoras de mandados ferramentas de controle das ordens judiciais oriundas do Pje, bem como agilizar o processo de trabalho dos Oficiais de Justiça Avaliadores que passarão a receber, certificar, redistribuir e devolver os documentos nativos do aludido sistema do CNJ pelo sistema SCM.

- Elaboração de mecanismos estatísticos e melhorias no Sistema SCM, para melhor aferição dos números de mandados cumpridos de forma remota, a fim de dimensionar com maior qualidade dos dados e relatórios extraídos, a demanda e a complexidade no cumprimento das medidas de atos de comunicação processual efetivados eletronicamente.
- Desenvolvimento da integração dos sistemas SCM e eJUD com intenção de proporcionar à gestão das serventias especializadas em executoras de mandados instrumentos de controle das ordens judiciais oriundas do eJUD, assim como otimizar o fluxo operacional dos Oficiais de Justiça Avaliadores.
- Desenvolvimento da integração dos sistemas SCM e SEEU propositando o aprimoramento do trabalho desenvolvido nas CCMs e NAROJAs, além de estender a base de dados para maior planejamento das atividades.

### DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR (DIATI)

- Projeto para inserção de entrevistadores forense externos para as audiências de depoimento especial
- Projeto Piloto ETICs - organização do fluxo de atendimento aos processos judiciais nas Equipes Técnicas Cíveis para amenizar o impacto da crescente demanda encaminhada para avaliações técnicas.

### DIVISÃO DE DISTRIBUIÇÃO E DE ADMINISTRAÇÃO DO PLANTÃO JUDICIÁRIO (DIDIS)

- Início dos preparativos para realização de plantão físico



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Em virtude da paralisação dos sistemas informatizados do TJERJ no final de semana do dia 12 a 15/01/2024, bem como o desligamento elétrico da lâmina I, a DIDIS vem participando ativamente da elaboração de um plantão físico no período mencionado. A DIDIS cumpre destacado papel desde o estabelecimento do fluxo das medidas ajuizadas até o espaço físico a ser ocupado durante o blackout

- Recebimento de ofícios destinados a processos do PJe pelo PROGER  
Encontra-se em fase de desenvolvimento pela Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação – SGTEC

### 7. DESTAQUES DE ECONOMICIDADE

AÇÕES DE DESTAQUE	ECONOMIA OBJETIVA GERADA
<b>DIPAC</b>	
O consumo de cartuchos de tintas para impressoras no ano de 2022 foi de 144 (cento e quarenta e quatro), enquanto que no atual exercício, 2023 foi de apenas 116 (cento e dezesseis) cartuchos.	Houve uma redução em torno de 19% (dezenove por cento) representado por 28 (vinte e oito) cartuchos.
<b>DIPAD</b>	
Trânsito dos documentos por e-mail e malote digital (DIPAD).	Redução mensal de impressão de folhas.
Priorização do atendimento ao público via correspondência eletrônica (DIPAD).	Redução de ligações telefônicas



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

<b>DIVIS</b>	<b>X</b>
<b>DIOJA</b>	<b>X</b>
<b>DIATI</b>	<b>X</b>
<b>DIDIS</b>	
Criação de pastas virtuais para realizações de atividades remotas e alteração do meio de envio de comunicações sobre distribuições de cartas precatórias aos juízos deprecantes.	Redução de extração de 22.824 impressões.

### 8. SITUAÇÃO DOS RECURSOS

Tópicos - DIPAC				Observações
Pessoal	<b>X</b>			
Tecnologia da Informação		<b>X</b>		O sistema SEI apresentou melhora significativa, mas ainda precisa de aperfeiçoamento. Sistema PjeCor - atualmente utilizamos o sistema Pje Cor Tools, para extrair estatísticas. Iniciado convênio com o TJPE para utilizar o Sistema AD METAS, tratados no processo 2023/06071187. O sistema E-PROT WEB 2.0 que trata dos processos físicos está em implementação e necessitando de ajustes.
Infraestrutura	<b>X</b>			A infraestrutura da DIPAC está dentro dos padrões de qualidade e conforto para equipe.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Tópicos - DIPAD				Observações
Pessoal	X			
Tecnologia da Informação		X		SEI e PJeCor (necessidade de alguns relatórios)
Infraestrutura	X			

Tópicos - DIVIS				Observações
Pessoal		X		O contínuo aumento da demanda de solicitações de acesso ao SEIAC, ocasionado por: 1) aumento das solicitações dos sistemas já operacionalizados pelo serviço, principalmente para utilização durante o plantão, 2) transferência de sistemas que passaram a ser operacionalizados pelo serviço (CNAEL, CNIUPS e SNA) e 3) possibilidade de operacionalização de novos sistemas pelo serviço, torna indispensável a lotação de mais um servidor para compor a equipe, já que nos casos de afastamento por motivo de férias e saúde o atendimento das solicitações de acesso dentro do prazo adequado é diretamente afetado.
Tecnologia da Informação	X			
Infraestrutura	X			

Tópicos - DIOJA				Observações
Pessoal		X		Quadro de Lotação da Divisão se encontra com deficit de 01 (um) parecerista.
Tecnologia da Informação	X			Todos os equipamentos estão em funcionalidade.
Infraestrutura	X			A sala atende a toda equipe, trazendo boa adequação aos trabalhos realizados.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Tópicos - DIATI				Observações
Pessoal			x	Novas frentes de trabalho sobretudo com a instalação das 42 salas de depoimento especial que a DIATI gerencia.
Tecnologia da Informação		x		PJe e audiências pelo TEAMS. Muitas dificuldades frente às falhas no sistema.
Infraestrutura	x			

Tópicos - DIDIS				Observações
Pessoal	x			
Tecnologia da Informação		x		O Sistema DCP tem apresentado lentidão significativa. Esta instabilidade está impactando diretamente no desempenho das atividades do SEDIC. Vale ressaltar que alguns usuários estão enfrentando dificuldades específicas ao tentar realizar a distribuição no PJE sem o CNPJ da empresa associado ao processo.
Infraestrutura		x		Encontra-se em andamento o processo de readequação das instalações do DIDIS.

**LEGENDA:**



Atende



Atende em Parte



Não Atende



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

### 9. CONCLUSÃO / COMENTÁRIOS GERAIS

---

A 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

**DIPAD e DIVIS** Não fizeram conclusão

#### **DIPAC**

A DIPAC/CGJ continua a prestar serviço com excelência às unidades administrativas e aos gabinetes, acompanhando as edições de atos normativos que impactam nos lançamentos e arquivamentos de processos nos sistemas SEI e PJe Cor, com novas classes obrigatórias nos sistemas, que estão sendo superadas com a capacitação e dedicação de todos.

O sistema PjeCor atualmente utiliza o sistema Pje Cor Tools, para extrair estatísticas. Iniciado convênio com o TJPE para utilizar o Sistema AD METAS, tratados no processo SEI nº 2023/06071187.

O SEARQ participou de várias reuniões da SGTEC (total de 10 no ano de 2023), sendo a última no dia 18/12/2023, acerca da inativação do sistema PROT (mumps), que vem sendo substituído pelo E-PROT WEB 2.0, ponderando e solicitando as ferramentas que entende necessárias para o bom funcionamento do novo sistema.

O SECAD, como participante do grupo do CNJ criado através do WhatsApp, continua sugerindo modificações e compartilhando junto aos gabinetes e unidades administrativas as novidades implementadas pela equipe de TI do CNJ.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

A equipe da DIPAC continua perseguindo os preceitos determinados pelo Excelentíssimo Corregedor quando do início da administração quanto a otimização dos serviços e busca incansável pela melhoria da prestação dos serviços aos usuários internos e principalmente aos externos.

### **DIOJA**

Cabe consignar que, embora não esteja em nosso processo de trabalho, esta Divisão, ao opinar em processos de lotação, remoção e auxílio, elabora estudo estatístico do NUR envolvido, onde são verificados, pelo menos, os últimos 03 (três) meses de distribuição de mandados para cada Unidade Organizacional que integra o respectivo NUR. Vale ressaltar que essa pesquisa é realizada por cada OJA da CCM/NAROJA de forma individual, e não por números absolutos da Unidade.

Além disso, esta Divisão mantém acompanhamento constante da produtividade das Unidades Organizacionais Especializadas, levando sempre em consideração as nuances de cada serventia, com o fito de utilizar critérios estatísticos fidedignos e objetivos nas sugestões elaboradas pela DIOJA.

Nesse sentido, de janeiro do corrente ano até final de dezembro, oportuno ressaltar que foram editadas 71 (setenta e uma) Portarias de Movimentação a partir de processos SEI que tramitaram nesta Divisão.

Não possuímos Serviço, sendo necessário que a Substituta da Diretora, em várias ocasiões, assumira esse papel em virtude da quantidade de demanda. Realização de reuniões periódicas entre os membros que compõem esta Divisão sobre a instrução dos processos que abordam temas complexos.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

### DIATI

A criação do Núcleo de Estudo e Aperfeiçoamento Interdisciplinar – NEAPI através do Provimento CGJ nº 31/2023 inaugura importantes ações de qualificação técnica para os Analistas Judiciários das Especialidades Assistente Social, Psicólogo, Comissário de Justiça e Entrevistadores do Depoimento Especial. Foram promovidos debates, em diversas modalidades, acerca dos processos de trabalho das especialidades visando o aperfeiçoamento contínuo. Em especial, desenvolvemos ações de cunho teórico-metodológico a partir de demandas dos interdisciplinares promovendo a disseminação de novos conhecimentos a partir das diversas práticas que se apresentaram em equipes diversas. Acrescentam-se as palestras promovidos pela ESAJ e a divulgação de eventos diversos correlacionados às áreas de atuação.

Nesse contexto seguimos destacando o contínuo incentivo à capacitação das equipes interdisciplinares, através dos cursos organizados em conjunto com a Escola de Administração Judiciária (ESAJ), que, notadamente, destacam as ações profissionais dos interdisciplinares, seus impasses e boas práticas para que sejam conhecidas e/ou disseminadas.

A DIATI permanece com foco no respeito e acolhimento em seus atendimentos, cumprindo com todas as diretrizes do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro a fim de prestar o melhor atendimento aos jurisdicionados, bem como manter a cordialidade e urbanidade entre os colegas de serviço, com o objetivo de perpetuar um ambiente saudável e produtivo, atendendo, da melhor maneira possível, às demandas que lhe são apresentadas.

Seguimos investindo na ampliação das salas de depoimento especial em todo o Estado, para o devido cumprimento ao que dispõe a Lei nº 13.431/2017. A capacitação de profissionais na técnica da entrevista investigativa, bem como as supervisões dos casos são ações constantes que devem receber aprimoramento, já que são estas as que colocam em destaque o TJRJ perante outros Estados.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) ANUAL

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

Acrescenta-se a aproximação com as Universidades através dos convênios de cooperação técnica que muito vem contribuindo para a troca e atualização de conhecimento acadêmico.

### **DIDIS**

A DIDIS em 2023 enfrentou, em especial, duas grandes questões: a necessidade de regulamentar a convivência dos sistemas informatizados (DCP e PJe), assim como prosseguir com as orientações e treinamento das serventias escaladas para realização dos plantões judiciários.

No 1º ponto, a publicação do Aviso CGJ 327/2023, mencionada no RIGER semestral, trouxe maior fluidez no procedimento de declínio de processos, bem como para as medidas ajuizadas nos plantões, ensejando maior rastreabilidade dos feitos e segurança aos jurisdicionados.

Quanto à capacitação dos juízos designados para realização dos plantões judiciários, a redução de ocorrências, notadamente de processos paralisados, assim como a maior correção na expedição de diligências, demonstra o progresso trazido pelos treinamentos que permanecerão acontecendo em 2024.



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

### 10. ANEXO I – PLANILHAS DOS INDICADORES ESTRATÉGICOS

PLANILHA DE INDICADORES														
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa de documentos está atualizada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	SCAPE-DIPAD	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE								
TEMA	Adoção de práticas de gestão			Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária										
INDICADOR	Percentual de processos que são movimentados em até 48 horas			Instruir processos administrativos comuns										
FINALIDADE	Registrar o percentual de atingimento						CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Acumulada					
PERIODICIDADE	Mensal		INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		X		INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE			
FÓRMULA	[(Processos movimentados na Unidade em até 48 horas/total de processos recebidos) x 100]										SENTIDO DE MELHORIA		nM	
META	Não aplicável								ORIGEM DOS DADOS		UNIDADE DE			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	Process. Recebidos	jan-23	fev-23	mar-23	abr-23	mai-23	jun-23	jul-23	ago-23	set-23	out-23	nov-23	dez-23	Resultados Per.
	Process. Movimentados	572	659	1079	788	1120	970	1259	1242	907	1060	1307	1455	12418
	X	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
														Resultados Per.
RESULTADOS NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Período: Período</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE</p> </div> </div>													
LINHA DE BASE														
RESULTADO ATUAL	100,00%													
META	N/A													
ANÁLISE CRÍTICA	O indicador vem sendo monitorado de forma constante obtendo 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.													
AÇÕES GERENCIAIS	Diante dos resultados apresentados, não foi vislumbrado necessidade de ação gerencial a ser implementada.													
Responsável pela emissão do relatório: Almir Celista de Sá				Responsável (aprovação e divulgação): Jorge Ricardo de Souza Baptista				Data: 28/12/2023						



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

## 11. ANEXO II – PLANILHAS DOS INDICADORES OPERACIONAIS

PLANILHA DE INDICADORES																																																
<b>IMPORTANTE: Sempre verifique a data da TJRJ e a versão impressa do documento até atualizada.</b>																																																
UNIDADE ORGANIZACIONAL	CGJ-DGAPO-DIPAC-	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO					INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE																																						
<b>TEMA</b>	<b>APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA</b>		<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>					Garantia do alinhamento estratégico das unidades do PJERJ																																								
<b>INDICADOR</b>	Tempo médio de tramitação de processo administrativo na DIPAC		<b>PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE</b>					Receber, cadastrar, protocolizar e movimentar processos administrativos																																								
<b>FINALIDADE</b>	Verificar a celeridade na instauração e movimentação de processos na Unidade																																															
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal	<b>INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO</b>	<b>INDICADOR DE DESEMPENHO</b>					X	<b>INDICADOR DE EFICIÊNCIA</b>	<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>		Status																																				
<b>FÓRMULA</b>	Total do tempo de trâmite do processo administrativo na unidade/quantidade de processos em trâmite na Unidade																																															
<b>META</b>	5 horas																																															
<b>ORIGEM DOS DADOS</b>											Sistema SEI		<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	Hora																																		
<b>2022</b>																																																
<b>Ator protocolizador</b>	jan-22	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22	set-22	out-22	nov-22	dez-22	Resultado no Per.																																			
	1,284	1,612	2,142	1,391	1,725	1,854	2,461	2,348	2,006	1,509	1,613	1,157	1,157	1,759																																		
<b>tempo médio</b>	2,32	2,11	2,25	4,41	6,25	5,12	10,55	3,50	2,22	3,06	2,00	2,50	3,86	3,86																																		
<b>2023</b>																																																
<b>Ator protocolizador</b>	jan-23	fev-23	mar-23	abr-23	mai-23	jun-23	jul-23	ago-23	set-23	out-23	nov-23	dez-23	Resultado no Per.																																			
	1,426	1,659	2,519	2,247	2,640	1,753	2,149	1,612	1,235	1,745	1,737	1,175	1,828,92	1,828,92																																		
<b>tempo médio</b>	1,41	2,25	3,03	3,44	2,15	1,47	2,11	1,26	2,55	2,42	2,45	4,11	2,40	2,40																																		
<b>RESULTADOS NO PERÍODO</b>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p><b>RESULTADO NO PERÍODO - Período:</b> Pontos:</p> <table border="1"> <tr><th>Item</th><th>Valor</th></tr> <tr><td>Linha de Base</td><td>3,86</td></tr> <tr><td>Resultado Atual</td><td>2,40</td></tr> <tr><td>Meta</td><td>5,00</td></tr> </table> </div> <div style="width: 45%;"> <p><b>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - FONTE: SISTEMA SEI</b></p> <table border="1"> <tr><th>Mês</th><th>Valor</th></tr> <tr><td>jan-23</td><td>1,41</td></tr> <tr><td>fev-23</td><td>2,25</td></tr> <tr><td>mar-23</td><td>3,03</td></tr> <tr><td>abr-23</td><td>3,44</td></tr> <tr><td>mai-23</td><td>2,15</td></tr> <tr><td>jun-23</td><td>1,47</td></tr> <tr><td>jul-23</td><td>2,11</td></tr> <tr><td>ago-23</td><td>1,26</td></tr> <tr><td>set-23</td><td>2,55</td></tr> <tr><td>out-23</td><td>2,42</td></tr> <tr><td>nov-23</td><td>2,45</td></tr> <tr><td>dez-23</td><td>4,11</td></tr> </table> </div> </div>														Item	Valor	Linha de Base	3,86	Resultado Atual	2,40	Meta	5,00	Mês	Valor	jan-23	1,41	fev-23	2,25	mar-23	3,03	abr-23	3,44	mai-23	2,15	jun-23	1,47	jul-23	2,11	ago-23	1,26	set-23	2,55	out-23	2,42	nov-23	2,45	dez-23	4,11
Item	Valor																																															
Linha de Base	3,86																																															
Resultado Atual	2,40																																															
Meta	5,00																																															
Mês	Valor																																															
jan-23	1,41																																															
fev-23	2,25																																															
mar-23	3,03																																															
abr-23	3,44																																															
mai-23	2,15																																															
jun-23	1,47																																															
jul-23	2,11																																															
ago-23	1,26																																															
set-23	2,55																																															
out-23	2,42																																															
nov-23	2,45																																															
dez-23	4,11																																															
<b>LINHA DE BASE</b>	3,86																																															
<b>RESULTADO ATUAL</b>	2,40																																															
<b>META</b>	5,00																																															
<b>ANÁLISE CRÍTICA</b>	Indicador criado com a implementação da RAD-DGAPO-009. Meta estabelecida com base no histórico apresentado no ano anterior (META: 5H). Meta atingida com sucesso - tempo médio de tramitação de processo na DIPAC/CGJ (ano de 2023) - 2h40m.																																															
<b>AÇÕES GERENCIAIS</b>	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.																																															
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>					<b>Eliandro Teixeira Freire - SECAD</b>					<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>					<b>Maurício dos Santos Teixeira - DIPAC</b>																																	
<b>Data:</b> 03/01/2024																																																



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES															
<b>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada</b>															
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL</b>	CGJ-DGAPO-DIPAC-SEARQ	<b>INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>		<b>INDICADOR DE PROJETO</b>		<b>INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO</b>	X	<b>INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE</b>							
<b>TEMA</b>	Eficiência Operacional			<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos										
<b>INDICADOR</b>	Percentual de Documentos Arquivados			<b>PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE</b>	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária										
<b>FINALIDADE</b>	Monitorar a quantidade de documentos recebidos, visando aumentar o percentual dos arquivados											<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>	Acumulado		
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal	<b>INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO</b>		<b>INDICADOR DE DESEMPENHO</b>	X	<b>INDICADOR DE EFICIÊNCIA</b>		<b>INDICADOR DE EFETIVIDADE</b>							
<b>FÓRMULA</b>	(Total de documentos arquivados / Total de documentos recebidos para arquivamento) x 100											<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	MM		
<b>META</b>	99% na média anual					<b>ORIGEM DOS DADOS</b>	Sistema Prot - Pastas de arquivo					<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	%		
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	2022	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
		recebidos	51	156	371	738	1192	2296	209	444	767	459	514	299	7496
		encaminhados	51	156	371	738	1190	2294	209	442	766	458	511	299	7485
	%	100,00	100,00	100,00	100,00	99,83	99,91	100,00	99,55	99,87	99,78	99,42	100,00	99,86	
	2023	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
		recebidos	426	447	88	56	59	132	73	253	356	273	52	242	2457
encaminhados		425	445	88	56	59	132	73	252	354	272	51	241	2448	
%	99,77	99,55	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	99,60	99,44	99,63	98,08	99,59			
<b>RESULTADOS NO PERÍODO</b>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>RESULTADO NO PERÍODO - %</b></p> <p>LINHA DE BASE 2021: 99,86 RESULTADO ATUAL: 99,64 META: 99,00</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2023</b></p> <p>jan: 99,77   fev: 99,55   mar: 100,00   abr: 100,00   mai: 100,00   jun: 100,00   jul: 100,00   ago: 99,60   set: 99,44   out: 99,63   nov: 98,08   dez: 99,59</p> </div> </div>														
<b>LINHA DE BASE 2021</b>	99,86														
<b>RESULTADO ATUAL</b>	99,64														
<b>META</b>	99,00														
<b>ANÁLISE CRÍTICA</b>	Comparando-se os períodos de 2022/2023, verifica-se uma queda no arquivamento de documentos, cerca de 67% (sessenta e sete por cento). No período arquivou-se 2.448 (dois mil, quatrocentos e quarenta e oito) processos, sendo 1.402 (hum mil, quatrocentos e dois) no arquivo central e 1.046 (hum mil e quarenta e seis) no arquivo corrente. A redução no arquivamento de processos físicos se deve à implementação do sistema SEI. Meta estipulada atingida.														
<b>AÇÕES GERENCIAIS</b>	Edição do Aviso CGJ nº 166/2023, regularizando a remessa para arquivamento dos processos tramitados no SEI no âmbito da CGJ. Edição da Ordem de Serviço CGJ nº 01/2023, estabelecendo o controle e fornecimento de atos normativos da CGJ. Participação em reuniões (cerca de 10), a última ocorrida em 18/12/2023, através do TEAMS, promovidas pela equipe da SGTEC, para avaliação e sugestão na implementação do novo Sistema de Protocolo Administrativo Eletrônico pelo WEB 2.0. O novo sistema inativará as ferramentas do antigo PROT (mamps) e do E-Prot. Treinamento da equipe acerca do novo sistema nas funcionalidades já implementadas: arquivamento, desarquivamento, envio ao Arquivo Central, relatórios etc. Solicitada RAD-DGAPO-006 Arquivar, Controlar e Fornecer Documentos e Informações para revisão.														
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>		Celso Lopes Vargas Fernandes				<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>				Maurícios dos Santos Teixeira				<b>Data:</b>	03/01/2024



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

UNIDADE ORGANIZACIONAL		CGJ-DGAPO-DIPAC-SEARQ	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO			INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE					
TEMA		Eficiência Operacional			OBJETIVO ESTRATÉGICO		Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos										
INDICADOR		Percentual de Correspondências Encaminhadas			PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE		Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária										
FINALIDADE		Monitorar a quantidade de correspondências, visando aumentar o percentual das encaminhadas										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Acumulado			
PERIODICIDADE		Trimestral	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO		X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE					
FÓRMULA		(Quantidade de correspondências encaminhadas / Total de correspondências recebidas) x 100										SENTIDO DE MELHORIA		MM			
META		98,5% na média anual						ORIGEM DOS DADOS		Guias de remessa		UNIDADE DE MEDIDA		%			
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2022	1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE		3º TRIMESTRE		4º TRIMESTRE		Md no per.							
		recebidos	245	725	259	185	1414										
		encaminhados	245	725	259	184	1413										
	%	100,00	100,00	99,71	99,74	99,86											
	2023	1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE		3º TRIMESTRE		4º TRIMESTRE		Md no per.							
		recebidos	102	172	97	169	540										
		encaminhados	101	171	97	169	538										
	%	98,72	99,49	100,00	100,00	99,55											
RESULTADOS NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - %</p> <p>99,86    99,55    98,50</p> <p>LINHA DE BASE 2012    RESULTADO ATUAL    META</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO - % - 2023</p> <p>98,72    99,49    100,00    100,00</p> <p>1 TRIM    2 TRIM    3 TRIM    4 TRIM</p> </div> </div>															
LINHA DE BASE 2012		99,86															
RESULTADO ATUAL		99,55															
META		98,50															
ANÁLISE CRÍTICA		No exercício de 2023 foram enviadas 538 (quinhentos e trinta e oito) correspondências, via malote, correios ou entregue em mãos. Desse total, 407 (quatrocentos e sete) foram enviadas via SISCOMA, 25 (vinte e cinco) entregues em mãos e 106 (cento e seis) via correios (SISCOR). Utilizou-se de 365 (trezentos e sessenta e cinco) envelopes: 261 (duzentos e sessenta e um) via malote (SISCOMA) e 104 (cento e quatro) via correios (SISCOR). Comparando com o exercício anterior, houve uma redução de cerca de 60% (sessenta por cento) no envio de correspondências físicas. Meta estipulada cumprida.															
AÇÕES GERENCIAIS		Edição do Aviso CGJ nº 166/2023, regularizando a remessa para arquivamento dos processos tramitados no SEI no âmbito da CGJ. Edição da Ordem de Serviço CGJ 01/2023, regularizando o controle e fornecimento de atos normativos da CGJ. Equipe treinada na RAD Receber e Encaminhar Correspondências, cuja vigência iniciou-se em 01/06/2023.															
Responsável pela emissão do relatório:			Celso Lopes Vargas Fernandes			Responsável (aprovação e divulgação):			Maurício dos Santos Teixeira			Data:			03/01/2024		



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES															
<b>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada</b>															
<b>UNIDADE ORGANIZACIONAL</b>	CGJ-DGAPO-DIPAC-SEARQ	<b>INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>		<b>INDICADOR DE PROJETO</b>		<b>INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO</b>	X	<b>INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE</b>							
<b>TEMA</b>	Eficiência Operacional			<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	Garantir a agilidade nos trâmites judiciais e administrativos										
<b>INDICADOR</b>	Percentual de processos eletrônicos arquivados no SEI			<b>PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE</b>	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária										
<b>FINALIDADE</b>	Monitorar a quantidade de processos recebidos, visando aumentar o percentual dos arquivados											<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>	Acumulado		
<b>PERIODICIDADE</b>	Mensal	<b>INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO</b>		<b>INDICADOR DE DESEMPENHO</b>	X	<b>INDICADOR DE EFICIÊNCIA</b>		<b>INDICADOR DE EFETIVIDADE</b>							
<b>FÓRMULA</b>	(Total de processos arquivados / Total de processos recebidos para arquivamento) x 100											<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>	MM		
<b>META</b>	90% na média anual					<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Relatórios do Sistema SEI				<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	%		
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	2022	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
		recebidos	3821	3543	3937	4305	4499	3870	4380	6106	4805	3414	3309	3500	49489
		arquivados	3658	3357	3782	4110	4350	3688	4233	5852	4650	3241	3240	3302	47463
	%	95,73	94,75	96,06	95,47	96,69	95,30	96,64	95,84	96,77	94,93	97,91	94,34	95,87	
	2023	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
		recebidos	4680	3386	5427	4122	6530	5658	4428	4644	3356	3615	3443	3240	52529
arquivados		4500	3180	5192	3958	6360	5491	4260	4441	3210	3482	3362	3094	50530	
%	96,15	93,92	95,67	96,02	97,40	97,05	96,21	95,63	95,65	96,32	97,65	95,82	96,12		
<b>RESULTADOS NO PERÍODO</b>															
<b>LINHA DE BASE</b>	95,87														
<b>RESULTADO ATUAL</b>	96,12														
<b>META</b>	90,00														
<b>ANÁLISE CRÍTICA</b>	<p>Comparando-se os períodos de 2022/2023, verifica-se um aumento no número de processos arquivados de cerca de 6% (seis por cento). Em 2022 arquivou-se 47.463 (quarenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e três) e em 2023 arquivou-se 50.530 (cinquenta mil, quinhentos e trinta) processos. Já comparando-se os semestres de 2023, verifica-se uma redução de cerca de 23% (vinte e três por cento) no 2º semestre, quando arquivou-se 21.849 (vinte e um mil, oitocentos e quarenta e nove) processos, enquanto que no 1º semestre arquivou-se 28.681 (vinte e oito mil, seiscentos e oitenta e um). A diferença entre os recebidos e os arquivados, 1.999 (hum mil, novecentos e noventa e nove), deve-se aos processos devolvidos às UO em razão de não cumprirem os requisitos para arquivamento da RAD-DGAPO-008, quando são devolvidos para regularização. Meta estipulada sob controle.</p>														
<b>AÇÕES GERENCIAIS</b>	<p>Edição do Aviso CGJ nº 166/2023, regularizando a remessa para arquivamento dos processos tramitados no SEI no âmbito da CGJ. Edição da Ordem de Serviço CGJ nº 01/2023, estabelecendo o controle e fornecimento de atos normativos da CGJ. Atualização e implementação da revisão 01 da RAD-DGAPO-008 - Arquivar e Desarquivar Processos Eletrônicos no SEI e Desarquivar no PJeCOR, cuja vigência iniciou-se em 01/06/2023.</p>														
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>			Celso Lopes Vargas Fernandes				<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b>				Maurício dos Santos Teixeira				<b>Data:</b> 08/01/2024



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

UNIDADE ORGANIZACIONAL		CCJ-DGAPQ-DIVIS-SEIAC	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJETO				INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE			
<b>TEMA</b>		Prestação Jurisdicional				<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>				Preservação dos Mecanismos de Celeridade Jurisdicional do PJERJ							
<b>INDICADOR</b>		Índice de solicitações de senha atendidas no prazo legal				<b>PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE</b>				Atender às solicitações de senhas de acesso a sistemas informatizados externos							
<b>FINALIDADE</b>		Analisar o tempo gasto pelo SEIAC no atendimento às solicitações de senha												<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>		Acumulado	
<b>PERIODICIDADE</b>		Mensal	<b>INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO</b>				x	<b>INDICADOR DE DESEMPENHO</b>				<b>INDICADOR DE EFICIÊNCIA</b>		<b>INDICADOR DE EFETIVIDADE</b>			
<b>FÓRMULA</b>		(Comunicações de liberação de senha no prazo regular / total de comunicações de liberações de senha) X 100												<b>CRITÉRIO DE SENTIDO DE MELHORIA</b>		MM	
<b>META</b>		Atender em até(1) dia útil 99,6% das solicitações, na média anual										<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Planilha excel, registro das comunicações de liberação de senha	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>		%
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	2022	total liberações	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.		
		liberações no prazo	648	730	722	757	661	800	699	904	819	735	750	949	764,50		
		%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00		
	2023	total liberações	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.		
		liberações no prazo	840	859	924	774	899	934	904	1088	873	905	908	1931	986,58		
		%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	88,73	100,00	100,00	100,00	100,00	99,06		
<b>RESULTADOS NO PERÍODO</b>																	
<b>LINHA DE BASE 2022</b>	100,00																
<b>RESULTADO ATUAL (JANEIRO A DEZEMBRO)</b>	100,00																
<b>META</b>	99,60																
<b>ANÁLISE CRÍTICA</b>	<p>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 ano de 2023, além dos 11839 (onze mil oitocentos e trinta e nove) requerimentos contabilizados neste indicador, o serviço recebeu e participou do atendimento de outras 2412 (duas mil quatrocentos e doze) solicitações, em que o atendimento completo exige interface com órgãos externos, com fluxo de trabalho próprio, sob o qual o serviço não possui autonomia. Destacam-se neste indicador o aumento de 29% de atendimentos em relação ao mesmo período do ano passado e a impossibilidade de cumprimento da meta no mês de agosto, em função de afastamento concomitante de 2 (dois) membros da equipe por motivo de férias e de saúde.</p>																
<b>AÇÕES GERENCIAIS</b>	<p>Cabem destaque, dentre as ações realizadas pelo SEIAC em 2023: 1) possibilidade de o usuário do SIPEN realizar agendamento no sistema por juízos distintos; 2) expiração automática da senha de acesso aos sistemas SEI, SIPEN e SIAD para 90 dias (antes ocorria em 45 dias); 3) implementação de rotinas relacionadas ao agendamento de perícia médica no SIPEN, visando mitigar problemas que ocasionam a não realização de exames periciais; 4) divulgação e implementação gradual e em etapas do sistema PORTAL TJPMERJ junto as serventias, com possibilidade de publicação de ato normativo, dispendo acerca da obrigatoriedade de utilização do sistema, ainda no 1º semestre de 2024.</p>																
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b>		Marcus Alexander Ribeiro Pinto				<b>responsável (aprovação e divulgação)</b>				JORGINA MARIA DE ALMEIDA PEREIRA				<b>Data:</b>		15/01/2024	



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPO/DIOJA	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJETO				INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE	
TEMA	Efetividade Jurisdicional				OBJETIVO ESTRATÉGICO				Garantir a celeridade e eficácia das ordens judiciais emanadas					
INDICADOR	Tempo Médio de Instrução das solicitações, da data de entrada à data de saída da DIOJA				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE				Instruir processos administrativos atinentes às atividades judiciais e de movimentação de oficial de justiça avaliador - RAD-DGAPO-015					
FINALIDADE	Melhorar a celeridade de instrução processual e da emissão de pareceres										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Status	
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO				INDICADOR DE DESEMPENHO		X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE			
FÓRMULA	(Somatório dos tempos de instrução das solicitações encaminhadas à DIOJA no período/Total de solicitação no período).										SENTIDO DE MELHORIA			mM
META	20 (vinte) dias úteis								ORIGEM DOS DADOS		Planilha de Controle de Distribuição e Tempo de Permanência dos Processos		UNIDADE DE MEDIDA	Dias
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	jan-21	fev-21	mar-21	abr-21	mai-21	jun-21	jul-21	ago-21	set-21	out-21	nov-21	dez-21	Resultado no Per.
		3,69	6,98	9,91	10,41	12,96	14,76	14,97	14,57	10,03	13,63	9,91	9,00	10,90
		2022	jan-22	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22	set-22	out-22	nov-22	dez-22
	13,90		14,94	14,59	18,51	14,45	16,76	15,34	16,34	14,02	15,77	15,58	19,38	15,80
	2023	jan-23	fev-23	mar-23	abr-23	mai-23	jun-23	jul-23	ago-23	set-23	out-23	nov-23	dez-23	Resultado no Per.
		19,23	17,65	14,67	17,88	19,59	16,75	17,18	10,75	17,97	17,83	15,67	6,85	16,00
	RESULTADOS NO PERÍODO		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</p> </div> </div>											
	LINHA DE BASE	15,80												
	RESULTADO ATUAL	6,85												
	META	20,00												
	ANÁLISE CRÍTICA	<p>O indicador do mês de Dezembro de 2023 evidencia uma redução significativa no tempo médio de conclusão dos processos administrativos. Passamos de 15,67 dias úteis no mês anterior para 6,85 dias úteis, um decréscimo na faixa de 56% do indicador no período analisado. Observou-se a continuidade do bom desempenho da Divisão ao manter o tempo médio de conclusão dos processos administrativos abaixo da meta estabelecida. A redução considerável do indicador se apresenta satisfatória, haja vista seguir a linha de tendência dos meses anteriores. Cabe ressaltar a notoriedade do resultado positivo com redução expressiva, no entanto observa-se que no mês que corresponde ao resultado é, como de costume, abaixo do padrão estabelecido nos meses anteriores. Apesar das diversas demandas diárias, como atendimento telefônico e ao balcão, inspeções virtuais, análise estatísticas e acompanhamento das dezenas de Unidade Organizacionais executoras de mandados, a manutenção do tempo médio de conclusão dos processos administrativos abaixo da linha da meta demonstra a eficiência e a qualidade da equipe. Impende destacar que a linha de tendência demonstra a manutenção do indicador abaixo do objetivo estabelecido, salientando que há uma leve tendência de queda. Também é importante registrar que tramitaram nesta Divisão 109 (cento e nove) processos administrativos no mês de Dezembro de 2023, sendo 41 (quarenta e um) conclusos no período, o que compreende a 62% do total de processos que tramitaram no período.</p>												
	AÇÕES GERENCIAIS	Manter o controle do processo de trabalho.												
Responsável pela emissão do relatório: Rosângela Bevilaqua Alves Borges				Responsável (aprovação e divulgação):				Data: 03/01/2024						



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

		<b>PLANILHA DE INDICADORES</b>												
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPO/DIATI/SEPSI	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE								
<b>TEMA</b>		Prestação Jurisdicional			<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>		Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ							
<b>INDICADOR</b>		ID.B.7.1 TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS			<b>PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE</b>		Apoiar equipes técnicas interdisciplinares, assessorar juizes e orientar demais partes interessadas							
<b>FINALIDADE</b>		Medir o tempo médio de atendimento das demandas										<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>		tempo de atendimento
<b>PERIODICIDADE</b>		Mensal	<b>INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO</b>		<b>INDICADOR DE DESEMPENHO</b>		x	<b>INDICADOR DE EFICIÊNCIA</b>		<b>INDICADOR DE EFETIVIDADE</b>				
<b>FÓRMULA</b>		Somatório do tempo de processamento de cada demanda /total de demandas										<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>		avaliação
<b>META</b>		03 dias						<b>ORIGEM DOS DADOS</b>			planilha serviços		<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	Dias
<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b>	2021	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.
		3,5	0,7	3,4	2,4	3,4	0,8	0,1	0,6	1,9	0,5	7,2	3,7	2,35
	2022	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.
		1,0	0,5	0,5	0,2	0,2	0,2	0,3	0,2	0,2	0,4	0,2	0,2	0,34
	2023	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no Per.
		0,3	0,5	0,7	1,0	1,2	0,9	0,8	0,9	0,7	0,6	0,8	0,9	0,78
<b>RESULTADOS NO PERÍODO</b>														
<b>LINHA DE BASE</b>	0,34	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p style="font-size: x-small;">RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:</p> <p style="font-size: x-small;">LINHA DE BASE RESULTADO ATUAL META</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p style="font-size: x-small;">EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</p> </div> </div>												
<b>RESULTADO ATUAL</b>	0,78													
<b>META</b>	N/A													
<b>ANÁLISE CRÍTICA</b>	No ano de 2023, o SEPSI atendeu a 3613 demandas, sendo que a maior parte foi relacionada a questões de gestão\planejamento e capacitação. Os meios utilizados para resolução das demandas foram e-mail , reuniões , WhatsApp e telefonemas . O tempo médio de atendimento das demandas diminuiu em relação aos anos anteriores e segue dentro dos parâmetros estabelecidos.													
<b>AÇÕES GERENCIAIS</b>	O Sepsi dará continuidade ao trabalho que vem sendo realizado, buscando o aprimoramento contínuo de ações. Manteremos o acompanhamento das planilhas estatísticas e dos planos de trabalho, avaliando as metas estipuladas e focando na avaliação das atividades desenvolvidas pelas equipes de psicólogos. Mediante a carência de profissionais, em quantitativo desproporcional à demanda que vem sendo encaminhada, precisamos pensar em estratégias para a organização do trabalho realizado pelas Equipes Técnicas, já havendo grupo de trabalho em andamento com essa finalidade.													
<b>Responsável pela emissão do relatório:</b> Marta Filartiga Henning e Priscilla Thomé Barros				<b>Responsável (aprovação e divulgação):</b> Sandra Pinto Levy				<b>Data:</b> 10/01/2024						



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES																		
<b>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</b>																		
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPO/DIATI/SECJI	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJETO			INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		x	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE						
TEMA	Prestação Jurisdicional					OBJETIVO ESTRATÉGICO			Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ									
INDICADOR	ID.B.7.1 TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS					PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE			Apoiar equipes técnicas interdisciplinares, assessorar juízes e orientar demais partes interessadas									
FINALIDADE	Medir o tempo médio de atendimento da demanda										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		tempo de atendimento					
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			x	INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE							
FÓRMULA	somatório do tempo de processamento de cada demanda/total de demandas										SENTIDO DE MELHORIA		avaliação					
META	03 dias							ORIGEM DOS DADOS		Planilha serviço		UNIDADE DE MEDIDA	dias					
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	jan-21	fev-21	mar-21	abr-21	mai-21	jun-21	jul-21	ago-21	set-21	out-21	nov-21	dez-21	0,40				
		0,50	0,20	0,30	0,20	0,30	0,30	0,20	0,50	1,30	0,60	0,20	0,20	0,40				
	2022	jan-22	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22	set-22	out-22	nov-22	dez-22	0,19				
		0,30	0,10	0,40	0,00	0,20	0,10	0,30	0,10	0,10	0,10	0,30	0,30	0,19				
	2023	jan-23	fev-23	mar-23	abr-23	mai-23	jun-23	jul-23	ago-23	set-23	out-23	nov-23	dez-23	0,18				
		0,20	0,20	0,20	0,10	0,30	0,10	0,10	0,30	0,20	0,10	0,20	0,10	0,18				
RESULTADOS NO PERÍODO																		
LINHA DE BASE	0,19																	
RESULTADO ATUAL	0,18																	
META	3,00																	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>RESULTADO NO PERÍODO - Período: Fonte:</p> <p>0.2      0.2      3.0</p> <p>LINHA DE BASE      RESULTADO ATUAL      META</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>EVOLUÇÃO COMPARATIVA DO RESULTADO</p> <p>2021      2022      2023</p> </div> </div>																		
ANÁLISE CRÍTICA	<p> Ao longo de 2023 o SECJI atendeu em torno de 1.633 demandas, classificadas como referentes à estatística (331), lotação/remoção/auxílio (225), capacitação (186), ciência de decisões /despachos (110), análise técnica (279), orientação técnica (162), gestão e planejamento (307) e outros (33). Foram utilizados como meios para resolução das demandas e-mails, comunicações por WhatsApp, telefonemas e reuniões devidamente registrados em planilha mantida no Serviço, conforme previsto na RAD-DGAPO-017, para acompanhamento do tempo médio de atendimento.</p>																	
AÇÕES GERENCIAIS	<p> Em continuidade a esta rotina administrativa, o SECJI vem analisando as necessidades dos juízes e dos comissários, em busca do aprimoramento contínuo do processo de trabalho, fazendo os devidos ajustes, em especial quanto ao registro e sistematização das atividades realizadas. A organização e as estratégias traçadas pelo Serviço de Apoio contribuíram para manutenção da planilha indicadores atualizada e atendimento às demandas recebidas de forma célere e eficiente.</p>																	
Responsável pela emissão do relatório:				Monica Zouein				Responsável (aprovação e divulgação):				Sandra Pinto Levy				Data:	10/01/2024	



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES																										
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.																										
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPO/DIATI/SEASO	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO					INDICADOR DE PROJETO					INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE												
TEMA		Prestação Jurisdicional					OBJETIVO ESTRATÉGICO					Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ														
INDICADOR		ID.B.7.1 TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS					PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE					Apoiar equipes técnicas interdisciplinares, assessorar juizes e orientar demais partes interessadas														
FINALIDADE		Medir o tempo médio de atendimento da demanda										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		tempo de atendimento												
PERIODICIDADE		Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO					INDICADOR DE DESEMPENHO					X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA	INDICADOR DE EFETIVIDADE											
FÓRMULA		Somatório do tempo de processamento de cada demanda/total de demandas										SENTIDO DE MELHORIA		avaliação												
META		03 dias					ORIGEM DOS DADOS					Planilha estatística	UNIDADE DE MEDIDA	Dia												
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021	JAN	1,68	FEV	0,51	MAR	0,98	ABR	1,05	MAI	1,18	JUN	0,65	JUL	0,56	AGO	0,65	SET	0,70	OUT	0,50	NOV	0,50	DEZ	Resultado no Per.	0,80
		JAN	0,84	FEV	1,08	MAR	0,11	ABR	1,06	MAI	0,33	JUN	0,34	JUL	0,69	AGO	1,10	SET	2,66	OUT	0,73	NOV	0,48	DEZ	Resultado no Per.	0,80
	2022	JAN	0,42	FEV	0,82	MAR	0,67	ABR	0,58	MAI	0,27	JUN	0,63	JUL	0,30	AGO	0,19	SET	0,24	OUT	0,27	NOV	0,21	DEZ	Resultado no Per.	0,39
		JAN	0,42	FEV	0,82	MAR	0,67	ABR	0,58	MAI	0,27	JUN	0,63	JUL	0,30	AGO	0,19	SET	0,24	OUT	0,27	NOV	0,21	DEZ	Resultado no Per.	0,39
	RESULTADOS NO PERÍODO																									
	LINHA DE BASE	0,80																								
RESULTADO ATUAL	0,39																									
META	3,00																									
ANÁLISE CRÍTICA	<p>De janeiro a dezembro de 2023 o SEASO respondeu aproximadamente 2149 demandas. As temáticas referiram-se a estatística (120), estágio (717), lotação/remoção/auxílio (154), capacitação (223), ciência de decisões/despachos (221), orientação técnica (254), análise técnica (105), gestão/planejamento (346), reclamação (4), auxílio à 1ª instância (3) e concurso (2). A rotina após o período atravessado pela pandemia, manteve, em parte, a organização construída em 2020, em razão da incorporação de novos procedimentos, sofrendo as adaptações necessárias com o retorno ao trabalho totalmente presencial. O uso de ferramentas tecnológicas de informação e comunicação passou a fazer parte da rotina das equipes, contribuindo, em certa medida, com a celeridade no atendimento, nas situações possíveis. A quantidade expressiva de solicitações por orientação em aspectos técnicos e éticos do trabalho do assistente social se manteve, mesmo com o retorno das atividades presenciais de forma plena. A necessidade de reposição do quantitativo de profissionais nas equipes, em função das aposentadorias, requereu várias designações de auxílios. Tivemos, em 2022, a inserção dos 29 novos profissionais concursados, que não supre a carência de assistentes sociais. O primeiro semestre de 2023 marcou a mudança de Chefia e Apoio Técnico do SEASO. Este Serviço manteve a rotina de recebimento de demandas relacionadas à carência de assistentes sociais. Designações de prestação de auxílio, em razão de licenças médicas, também aparecem como demandas importantes. A carência do quadro, diante das demandas crescentes e diversificadas, motivou parte considerável das solicitações de orientações técnicas e de gestão das equipes. A demanda por mais estagiários também aparece como fator importante e relacionado à carência profissional.</p>																									
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Manutenção da análise do cenário de redução do quadro com aposentadorias (e ainda com eventuais licenças médicas e readaptações experimentadas em diferentes equipes), a análise dos dados consolidados das demandas respondidas às equipes e, ainda, proximidade com as equipes para a continuidade da organização de medidas internas ao SEASO que tornem as respostas na prestação jurisdicional mais eficientes. Participação na construção de Grupos de Trabalho voltados à reorganização interna das equipes para lidar com o incremento da demanda, e continuidade da discussão sobre os Processos de Trabalho. Registre-se também a articulação do SEASO com os demais Serviços da DIATI para melhor atendimento às solicitações comuns às equipes técnicas, bem como o diálogo com a Diretora da DIATI acerca das estratégias sobre as solicitações dos juízes de ampliação da equipe e criação de novas frentes de trabalho. Ampliação da comunicação com o setor responsável pelos termos de compromisso de estágio não remunerado, buscando maior integração e celeridade.</p>																									
Responsável pela emissão do relatório:		Marcele de Mendonça Santos e Fernanda Barbosa de Oliveira					Responsável (aprovação e divulgação):		Sandra Pinto Levy					Data: 10/01/2024												



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

<b>PLANILHA DE INDICADORES</b> <small>IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.</small>															
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DGAPO-DIDIS-SEJU	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO						INDICADOR DE PROJETO				INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE	
TEMA	Prestação Jurisdicional		OBJETIVO ESTRATÉGICO					Agilidade e produtividade na prestação jurisdicional							
INDICADOR	Percentual de documentos que são finalizados no 1º dia útil posterior ao encerramento do(s) plantão(ões)		PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE					Apoiar a administração do Plantão Judiciário							
FINALIDADE	Registrar o percentual de atingimento da meta											CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado		
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO			X			INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE	
FÓRMULA	(Total de documentos finalizados no 1º dia útil/total de documentos recebidos)x100											SENTIDO DE MELHORIA	MM		
META	95%/Ano							ORIGEM DOS DADOS		Sistema corporativo			UNIDADE DE MEDIDA	%	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR		jan-22	fev-22	mar-22	abr-22	mai-22	jun-22	jul-22	ago-22	set-22	out-22	nov-22	dez-22	Resultado no Per.	
	Docs entregues	1756	1463	1337	1698	1105	1126	1217	1509	1397	1561	1514	2816	18422	
	Docs recebidos	1756	1463	1337	1698	1105	1126	1217	1509	1397	1561	1514	2816	18499	
	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	97,26%	99,58%	
		jan-23	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
	Docs entregues	2109	2062	1586	2063	1586	1620	1686	1671	1689	1654	1926	3284	22936	
	Docs recebidos	2109	2062	1586	2063	1586	1620	1686	1671	1689	1654	1926	3284	22936	
	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		jan-24	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Resultado no Per.	
	Docs entregues														
	Docs recebidos														
	%														
<b>RESULTADOS NO PERÍODO</b>															
LINHA DE BASE	99,58%	RESULTADO NO PERÍODO - Período: <small>Fonte:</small> 					<b>EVOLUÇÃO DO INDICADOR</b> 								
RESULTADO ATUAL	100%														
META	95%														
ANÁLISE CRÍTICA	<p>O resultado obtido se encontra dentro da meta estabelecida. Ressalto que o desempenho da equipe foi fundamental para a consecução do resultado positivo, principalmente se consideradas a intermperies decorrentes das inconsistências apresentadas pelo sistema DCP, com o agravante do elevadíssimo número de processos distribuídos e a complexidade decorrente das informações imprecisas fornecidas no ato da distribuição da ação, o que, principalmente em razão do período do Recesso forense, demanda de uma análise mais acurada dos servidores responsáveis pela finalização do processo.</p>														
AÇÕES GERENCIAIS	<p>Considerando que as inconsistências sistêmicas se apresentaram entre as 12:00 horas e 18:00 horas aproximadamente, determinação para que a atuação da equipe concentrasse todos os esforços na parte da manhã, horário em que o sistema demonstrava certa estabilidade. Outras ações gerencias não foram necessárias em razão do resultado obtido.</p>														
Responsável pela emissão do relatório: <b>Emilson de Lima Cardoso</b>					Responsável (aprovação e divulgação): <b>Max Mariotti Gonçalves</b>					Data: <b>03/01/2024</b>					



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

<b>PLANILHA DE INDICADORES</b>														
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.														
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DEDIS-DINSP	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO				X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE		
TEMA	Prestação Jurisdicional				OBJETIVO ESTRATÉGICO		Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ							
INDICADOR	Regularidade na Distribuição				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE				Tomar o SEDIC mais célere e eficaz					
FINALIDADE	Monitorar o percentual de distribuições excluídas no mês no SEDIC										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Acumulado	
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO			INDICADOR DE DESEMPENHO		X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA			INDICADOR DE EFETIVIDADE			
FÓRMULA	[1 - (Σ documentos excluídos / Σ documentos recebidos)] x100						SENTIDO DE MELHORIA			(MM) MAIOR É MELHOR				
META	Ficar acima de 99,52% em regularidade no total de documentos distribuídos na DINSP						ORIGEM DOS DADOS		Livro de Ocorrências / Estatística		UNIDADE DE MEDIDA		Porcentual	
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	<b>2021</b>													
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.
	DISTRIB.	3.001	5.101	5.441	4.523	4.134	3.634	3.716	3.521	4.117	4.604	4.886	3.014	4.141
	EXCLUSÃO	7	11	10	34	9	11	8	15	7	7	9	3	11
	%EXCLUSÃO	99,77%	99,78%	99,82%				99,78%	99,57%	99,83%	99,85%	99,82%	99,90%	99,79%
	<b>2022</b>													
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.
	DISTRIB.	3.650	4.724	5.617	3.485	5.225	4.931	4.007	4.564	3.764	4.697	4.536	2.172	4.281
	EXCLUSÃO	13	9	8	5	7	7	2	10	7	7	10	13	8
	%EXCLUSÃO	99,64%	99,81%	99,86%	99,86%	99,87%	99,86%	99,95%	99,78%	99,81%	99,85%	99,78%	99,40%	99,79%
	<b>2023</b>													
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.
DISTRIB.	5.320	4.876	6.643	4.635	5.472	4.605	5.157	4.761	3.820	5.155	4.943	2.849	4.853	
EXCLUSÃO	12	8	6	5	7	8	8	10	59	9	9	6	12	
%REGULARIDADE	99,77%	99,84%	99,91%	99,89%	99,87%	99,83%	99,84%	99,79%	98,46%	99,83%	99,82%	99,79%	99,72%	
RESULTADOS NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Evolução do indicador</p> </div> </div>													
LINHA DE BASE	99,79%													
RESULTADO ATUAL	99,72%													
META	99,52%													
ANÁLISE CRÍTICA	O empenho da equipe foi determinante para o excelente resultado. No universo de dois mil oitocentos e quarenta e nove documentos recebidos, distribuímos mil e noventa e oito inquéritos de forma física no Sistema DCP e seiscentos e trinta e dois declínios no Sistema PJe, além de quarenta e sete iniciais endereçadas aos Juizados Especiais Cíveis da Capital, também no Sistema PJe.													
AÇÕES GERENCIAIS	A movimentação do pessoal foi a principal ação gerencial.													
Responsável pela emissão do relatório:	Cátia Pereira de Abreu				Responsável (aprovação e divulgação):				Max Mariotti Gonçalves				Data:	08/01/2024



# RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

<b>PLANILHA DE INDICADORES</b>																										
<small>ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.</small>																										
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIDIS-SEDIC	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO				INDICADOR DE PROJETO				INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO		X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE													
TEMA	Prestação Jurisdicional				OBJETIVO ESTRATÉGICO				Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ																	
INDICADOR	Índice de processos devolvidos às Varas				PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE				Receber e Analisar Documentos																	
FINALIDADE	Monitorar o número de processos encaminhados indevidamente pelas Varas para o SEDIC.										CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO		Acumulado													
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		X	INDICADOR DE DESEMPENHO		INDICADOR DE EFICIÊNCIA		INDICADOR DE EFETIVIDADE																	
FÓRMULA	[(Total de processos devolvidos/redirecionados no mês / Total de processos recebidos no mês) x 100]							SENTIDO DE MELHORIA		(mM) MENOR É MELHOR																
META	N/A				ORIGEM DOS DADOS		Planilha Manual		UNIDADE DE MEDIDA		Porcentual															
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	<b>2021</b>														Resultado no per.											
	RECEBIDOS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	1428	3031	3237	4251	2115	2134	3327	4055	4932	4268	4.670	3058	3376
	DEV/RED.SISCO	87	105	73	90	14	139	18	75	118	58	29	49	71												
	DEV/RED.DIGITA	331	492	434	275	509	488	599	706	805	522	844	434	562												
	DEV/RED.CORR																									
	% DEV./RED.	29,27%	19,70%	15,66%				18,55%	19,26%	18,71%	13,59%	19,12%	15,14%	18,78%												
	<b>2022</b>														Resultado no per.											
	RECEBIDOS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	3584	3310	7437	5056	5114	3722	3564	5119	4665	3945	3.117	1963	4216
	DEV/RED.SISCO	53	32	13	2	35	63	54	34	53	38	30	12	35												
	DEV/RED.DIGITA	641	398	995	794	1009	491	538	872	767	713	410	403	669												
	% DEV./RED.	19,36%	12,99%	13,55%	15,74%	20,41%	14,88%	16,61%	17,70%	17,58%	19,04%	14,12%	21,14%	17%												
	<b>2023</b>														Resultado no per.											
RECEBIDOS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	3280	3873	4091	3146	4593	3841	4173	4349	3431	4241	3.711	2628	3780	
DEV/RED.FISICO	26	25	34	33	47	28	31	30	43	19	20	15	29													
DEV/RED.DIGITA	662	943	1043	642	1365	964	1134	1162	800	974	800	581	923													
% DEV./RED.	20,98%	24,99%	26,33%	21,46%	30,74%	25,83%	27,92%	27,41%	24,57%	23,41%	22,10%	22,68%	24,87%													
RESULTADOS NO PERÍODO	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</b></p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</b></p> </div> </div>																									
LINHA DE BASE	16,93%																									
RESULTADO ATUAL	24,87%																									
META	N/A																									
ANÁLISE CRÍTICA	Foram recebidos 409 (quatrocentos e nove) documentos e devidamente redirecionados às respectivas unidades, uma vez que o SEDIC é responsável por receber documentos originários de outros Tribunais, no sistema Malote Digital.																									
AÇÕES GERENCIAIS	O SEDIC contactou as unidades cujas devoluções/redirecionamentos foram mais constantes, com a finalidade de informá-las quanto à frequência das ocorrências.																									
Responsável pela emissão do relatório: <b>Cátia Pereira de Abreu</b>   Responsável (aprovação e divulgação): <b>Max Mariotti Gonçalves</b>   Data: <b>08/01/2024</b>																										



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

PLANILHA DE INDICADORES																		
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.																		
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIDIS-SEDIC	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE	DATA			META								
TEMA	Prestação Jurisdicional		<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>		Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ													
INDICADOR	Tempo médio de permanência dos documentos		<b>PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE</b>			Aumentar a celeridade na distribuição dos feitos no SEDIC					ENTR.	SAÍDA	2 DIAS					
FINALIDADE	Celeridade na distribuição					<b>CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO</b>		Acumulado										
PERIODICIDADE	19	<b>INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO</b>	<b>INDICADOR DE DESEMPENHO</b>	X	<b>INDICADOR DE EFICIÊNCIA</b>	<b>INDICADOR DE EFETIVIDADE</b>		01/12/23	04/12/2023	1								
FÓRMULA	Média aritmética dos tempos de permanência dos documentos recebidos no mês					<b>SENTIDO DE MELHORIA</b>		(mM) menor é melhor										
META	Até 2 dias úteis (Média Anual)					<b>ORIGEM DOS DADOS</b>		Planilha Mensal		<b>UNIDADE DE</b>	Tempo		07/12/23	11/12/2023	1			
<b>EVOLUÇÃO</b>	<b>2021</b>																	
	<b>MÊS</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	<b>Resultado no per.</b>	12/12/23	14/12/23	2	
	Recebidos	1.845	2.300	4.781	4.047	3.569	3.112	3.108	2.824	3.503	3.942	4.247	2.690	3331	13/12/23	14/12/23	1	
	Tempo Médio	2,0	1,9	2,0	2,3	2,3	2,3	1,6	2,4	2,5	3,0	1,7	1,3	2,1	14/12/23	15/12/23	1	
	<b>2022</b>																	
	<b>MÊS</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	<b>Resultado no per.</b>	15/12/23	18/12/2023	1	
	Recebidos	3.162	4.001	4.713	2.804	4.348	4.178	3.267	3.679	2.938	3.937	3.875	1.798	3.558	18/12/23	19/12/2023	1	
	Tempo Médio	2,1	1,5	1,2	1,3	1,4	1,2	1,3	1,0	1,2	1,1	1,1	1,6	1,3	19/12/23	08/01/2024	1	
	<b>2023</b>																	
	<b>MÊS</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	<b>Resultado no per.</b>				
	Recebidos	4.534	4.249	5.711	3.987	4.593	3.836	4.391	3.850	3.019	4.363	4.278	2.410	4.102				
	Tempo Médio	5,5	2,3	1,7	3,0	2,6	2,3	2,3	2,4	3,4	1,4	1,4	1,2	2,5				
	<b>LINHA DE BASE</b>	<b>GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO</b>																
1,3																		
<b>RESULTADO ATUAL</b>	<b>GRÁFICO DE EVOLUÇÃO</b>																	
2,5																		
<b>META (Ficar abaixo na média anual)</b>	<b>MÉDIA</b>																	
2,0	1,2																	
	08/12/2023	25/12/23	01/01/24	20/12/23	26/12/23	02/01/24	21/12/23	27/12/23	03/01/24	22/12/23	28/12/23	04/01/24	29/12/23	05/01/24				
<b>ANÁLISE CRÍTICA</b>	O resultado do presente mês superou a meta estabelecida.O empenho da equipe foi determinante para o excelente resultado, entretanto não foi possível atingir a meta anual desejável.																	
<b>AÇÕES GERENCIAIS</b>	A movimentação do pessoal foi a principal ação gerencial.																	
Responsável pela emissão do relatório:			Cátia Pereira de Abreu					Responsável (aprovação e divulgação):					Max Mariotti Gonçalves		Data:		08/01/2024	



## RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS SETORIAL (RIGER) - ANUAL

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

PJERJ	<b>PLANILHA DE INDICADORES</b>																												
ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.																													
UNIDADE ORGANIZACIONAL	DIDIS-SEDIC	INDICADOR DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR DE PROJETO	INDICADOR DE PROCESSO DE TRABALHO	X	INDICADOR DE OBJETIVO DA QUALIDADE	DATA			META																			
TEMA	Prestação Jurisdicional		OBJETIVO ESTRATÉGICO	Preservação dos mecanismos de celeridade jurisdicional do PJERJ																									
INDICADOR	Tempo médio de permanência de cartas precatórias		PROJETO, PROCESSO DE TRABALHO OU OBJETIVO DA QUALIDADE	Aumentar a celeridade na distribuição dos feitos no SEDIC																									
FINALIDADE	Celeridade na distribuição					CRITÉRIO DE ACOMPANHAMENTO	Acumulado																						
PERIODICIDADE	Mensal	INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO		INDICADOR DE DESEMPENHO	X	INDICADOR DE EFICIÊNCIA				ENTR.	SAÍDA	2 DIAS																	
FÓRMULA	Média aritmética dos tempos de permanência dos documentos recebidos no mês				SENTIDO DE MELHORIA	(mM) menor é melhor																							
META	Até 2 dias úteis (Média Anual)				ORIGEM DOS DADOS	Planilha Mensal		UNIDADE DE MEDIDA	Tempo																				
EVOLUÇÃO DO INDICADOR	2021																												
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.															
	Recebidos	310	310	310	310	310	310	310	310	310	662	639	324	368	13/12/23														
	Tempo Médio	2,3	2,2	2,1	3,9	2,1	2,2	4,0	1,2	2,1	4,7	2,8	1,4	2,6	14/12/23														
	2022																												
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.															
	Recebidos	488	723	904	681	877	753	740	886	826	695	661	374	717	15/12/23														
	Tempo Médio	2,0	2,3	2,1	2,9	2,0	1,2	1,6	1,9	3,2	2,2	3,6	3,3	2,4	15/12/23														
	2023																												
	MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Resultado no per.															
	Recebidos	786	627	932	648	879	769	766	911	771	792	665	439	749	20/12/23														
	Tempo Médio	2,1	2,8	2,0	3,9	2,1	2,6	2,1	2,4	3,0	1,7	1,4	1,3	2,3	21/12/23														
	LINHA DE BASE	2,4																											
	RESULTADO ATUAL	2,3																											
	META (Ficar abaixo na média anual)	2,0																											
GRÁFICO DO RESULTADO NO PERÍODO																													
Gráfico de Evolução																													
MÉDIA																													
1,3																													
<table border="1" style="width: 100%; font-size: small;"> <tr> <td>08/12/2023</td> <td>25/12/23</td> <td>01/01/24</td> </tr> <tr> <td>20/12/23</td> <td>26/12/23</td> <td>02/01/24</td> </tr> <tr> <td>21/12/23</td> <td>27/12/23</td> <td>03/01/24</td> </tr> <tr> <td>22/12/23</td> <td>28/12/23</td> <td>04/01/24</td> </tr> <tr> <td>29/12/23</td> <td>05/01/24</td> <td></td> </tr> </table>															08/12/2023	25/12/23	01/01/24	20/12/23	26/12/23	02/01/24	21/12/23	27/12/23	03/01/24	22/12/23	28/12/23	04/01/24	29/12/23	05/01/24	
08/12/2023	25/12/23	01/01/24																											
20/12/23	26/12/23	02/01/24																											
21/12/23	27/12/23	03/01/24																											
22/12/23	28/12/23	04/01/24																											
29/12/23	05/01/24																												
ANÁLISE CRÍTICA	O resultado do presente mês superou a meta estabelecida. O empenho da equipe foi determinante para o excelente resultado, entretanto não foi possível atingir a meta anual desejável.																												
AÇÕES GERENCIAIS	A movimentação do pessoal foi a principal ação gerencial.																												
<table border="1" style="width: 100%; font-size: x-small;"> <tr> <td>Responsável pela emissão do relatório:</td> <td>Cátia Pereira de Abreu</td> <td>Responsável (aprovação e divulgação):</td> <td>Max Mariotti Gonçalves</td> <td>Data:</td> <td>08/01/2024</td> </tr> </table>															Responsável pela emissão do relatório:	Cátia Pereira de Abreu	Responsável (aprovação e divulgação):	Max Mariotti Gonçalves	Data:	08/01/2024									
Responsável pela emissão do relatório:	Cátia Pereira de Abreu	Responsável (aprovação e divulgação):	Max Mariotti Gonçalves	Data:	08/01/2024																								