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

|  |
| --- |
| **RIGER – RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS** |
|  |
| **SECRETARIA - GERAL DE ADMINISTRAÇÃO (SGADM)** |



|  |
| --- |
| **Ano: 202X** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Semestral** |  | **Anual** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Dados do Relatório** | |
| **Elaborado por:** | **XXXXXX** |
| **Aprovado por:** | **XXXXXX** |
| **Data de Emissão:** | **XX/XX/XX** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dados Referenciais da Unidade Emissora do RIGER** | |
| **Denominação:** | **Secretaria-Geral de Administração (SGADM)** |
| **Telefone:** | **(21) 3133-2686/3133-3423** |
| **Link:** | <https://www.tjrj.jus.br/web/guest/institucional/secretarias-gerais/secretaria-geral-de-administracao> |
| **CNPJ:** | **28.538.734/0001-48** |
| **E-mail Geral:** | [sgadm@tjrj.jus.br](mailto:sgadm@tjrj.jus.br) |

Sumário

[1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL | ORGANOGRAMA 5](#_Toc167444332)

[2. SECRETARIA-GERAL 6](#_Toc167444333)

[2.1. Objetivo 6](#_Toc167444334)

[2.2. Administração Superior 6](#_Toc167444335)

[3. DEPARTAMENTOS 6](#_Toc167444336)

[3.1 – Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados Administrativos - DEACO 6](#_Toc167444337)

[3.2 - Departamento de Apoio Administrativo - DEADM 7](#_Toc167444338)

[3.3 - Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento - DECCO 7](#_Toc167444339)

[3.4 - Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos - DEGEA 9](#_Toc167444340)

[4. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE DA SGADM 10](#_Toc167444341)

[Certificação NBR ISO 9001:2015 10](#_Toc167444342)

[4.1. Departamento Gestão Acervos Arquivísticos(DEGEA) 11](#_Toc167444343)

[4.1.1 - Direcionadores Estratégicos: 11](#_Toc167444344)

[4.1.2 - Objetivos da Qualidade: 12](#_Toc167444345)

[4.2. Museu da Justiça( MUSEU) 14](#_Toc167444346)

[4.2.1 - Direcionadores Estratégicos: 14](#_Toc167444347)

[4.2.2 - Objetivos da Qualidade: 15](#_Toc167444348)

[5. INDICADORES E MÉTRICAS INSTITUCIONAIS 17](#_Toc167444349)

[5.1 – Indicadores do Departamento 17](#_Toc167444350)

[Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados Administrativos (DEACO) 17](#_Toc167444351)

[Departamento de Apoio Administrativo (DEADM) 17](#_Toc167444352)

[Divisão de Análise de Atos Formais(DIATO) 17](#_Toc167444353)

[Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento (DECCO) 18](#_Toc167444354)

[Divisão de Organização do Acervo do Conhecimento(DICAC) 18](#_Toc167444355)

[Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento (DECCO) 19](#_Toc167444356)

[Museu da Justiça (MUSEU) 19](#_Toc167444357)

[Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DEGEA) 20](#_Toc167444358)

[6. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES 22](#_Toc167444359)

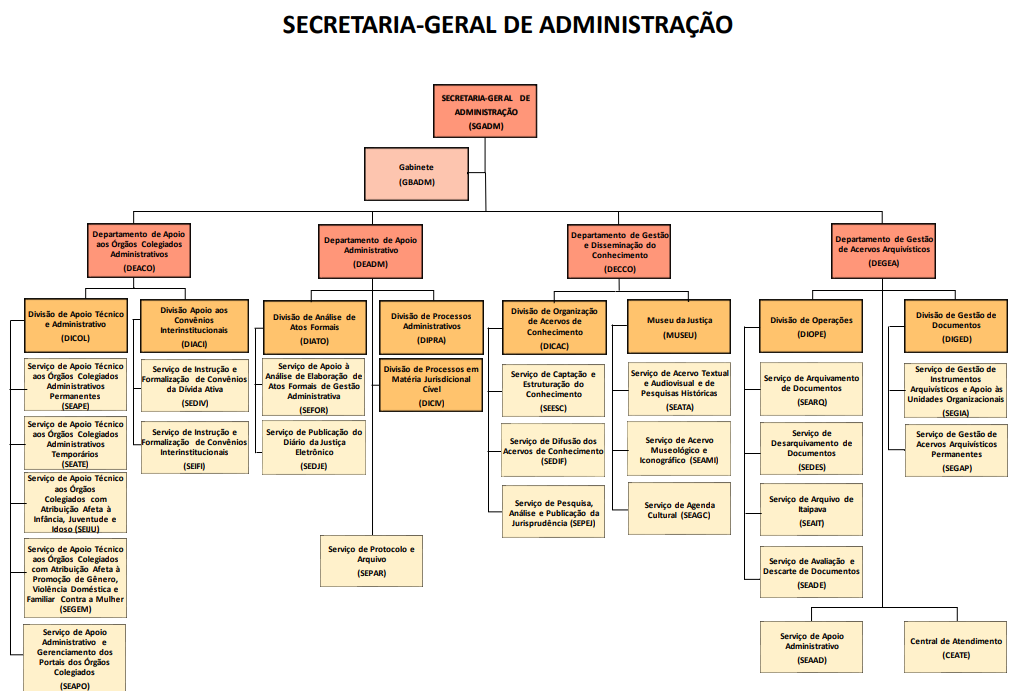
[6.1 Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados Administrativos (DEACO) 22](#_Toc167444360)

[6.2 Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DEGEA) 22](#_Toc167444361)

[6.3 Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento (DECCO) 22](#_Toc167444362)

[6.4 Departamento de Apoio Administrativo (DEADM) 22](#_Toc167444363)

# 1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL | ORGANOGRAMA

****

# 2. SECRETARIA-GERAL

## 2.1. Objetivo

|  |
| --- |
| TEXTO DESCRITIVO |

## 2.2. Administração Superior

* **Secretária-Geral**: Jacqueline Leite Vianna Campos
* **Chefe de Gabinete**: Nathalia Ribeiro
* **RD**: Jaqueline Souza Brito

# 3. DEPARTAMENTOS

## 3.1 – Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados Administrativos - DEACO

|  |
| --- |
| **TEXTO DESCRITIVO** |

**O Departamento compreende as seguintes unidades:**

I - ***Divisão de Apoio Técnico e Administrativo( DICOL);***

II - Serviço de Apoio Técnico aos Órgãos Colegiados Administrativos Permanentes( SEAPE);  
III - Serviço de Apoio Técnico aos Órgãos Colegiados Administrativos Temporários( SEATE);  
IV- Serviço de Apoio Técnico aos Órgãos Colegiados com atribuição afeta à Infância, Juventude e Idoso(SEIJU);  
V- Serviço de Apoio Técnico aos Órgãos Colegiados com Atribuição afeta à Promoção de Gênero, Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher (SEGEM);  
VI - Serviço de Apoio Administrativo e Gerenciamento dos Portais dos Órgãos Colegiados (SEAPO);

VII- ***Divisão de apoio aos convênios interinstitucionais(DIACI);***

VIII-Serviço de Instrução e Formalização de convênios da Dívida Ativa(SEDIV)

IX – Serviço de Instrução e Formalização de Convênios Interinstitucionais(SEIFI)

**Diretora**: Tamara Lucia Gerstel El Alam   
**Endereço**: Fórum central, 9º andar, sala 905 – Lâmina I.  
**Telefone: (21) 3133-2126**

**E-mail**: [sgadm.deaco@tjrj.jus.br](mailto:sgadm.deaco@tjrj.jus.br)

## 3.2 - Departamento de Apoio Administrativo - DEADM

|  |
| --- |
| TEXTO DESCRITIVO |

**O Departamento compreende as seguintes unidades:**

I - Serviço de Protocolo e Arquivo (SEPAR) ;

***II - Divisão de Análise de Atos Formais (DIATO);***

III – Serviço de Apoio à análise de elaboração de Atos Formais de gestão administrativa

(SEFOR);

IV- Serviço de Publicação do Diário da justiça Eletrônico ( SEDJE);

V - Divisão de Processos Administrativos (DIPRA);   
VI - Divisão de Processos em Matéria Jurisdicional Cível (DICIV).

**Diretor(a):** Patrícia Oliveira de Siqueira

**Endereço**: Fórum central, 10 º andar, sala 1008/1009 – Lâmina II.  
**Telefones**: (21) 3133-2903  
**E-mail**: [sgadm.deadm@tjrj.jus.br](mailto:sgadm.deadm@tjrj.jus.br)

## 3.3 - Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento - DECCO

|  |
| --- |
| TEXTO DESCRITIVO |

**O Departamento compreende as seguintes unidades:**

I - ***Divisão de Organização de Acervos de Conhecimento( DICAC);***

II – Serviço de Captação e estruturação do conhecimento(SEESC);

III – Serviço de Difusão dos acervos de conhecimento(SEDIF);

IV – Serviço de Pesquisa, Análise e Publicação da Jurisprudência(SEPEJ);

V - ***Museu da Justiça(MUSEU)***

VI- Serviço de Acervo Textual, Audiovisual e de Pesquisas Históricas ( SEATA);

VII- Serviço Museológico e Iconográfico( SEAMI);

VIII- Serviço de Agenda Cultural( SEAGC).

**Diretor (a):** Ana Paula Teixeira Delgado

**Endereço**: Museu da Justiça.

**Telefones**: (21) 3133-2888

**E-mail**: [decco@tjrj.jus.br](mailto:decco@tjrj.jus.br)

## 3.4 - Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos - DEGEA

|  |
| --- |
| TEXTO DESCRITIVO |

**O Departamento compreende as seguintes unidades:**

I – Serviço de Apoio Administrativo (SEAAD);

II - Central de Atendimento (CEATE);

III ***- Divisão de Operações (DIOPE);***

IV- Serviço de Arquivamento de documentos( SEARQ);

V- Serviço de Desarquivamento de documentos( SEDES);

VI- Serviço de Arquivo de Itaipava( SEAIT);

VII- Serviço de Avaliação e Descarte de documentos( SEADE);

***VIII - Divisão de Gestão de Documentos (DIGED);***

IX- Serviço de Gestão de instrumentos arquivísticos e Apoio às Unidades Organizacionais(SEGIA);

X- Serviço de Gestão de Acervos arquivísticos permanentes(SEGAP).

**Diretor**: Márcio Ronaldo Leitão Teixeira

**Telefone**: 3295-4054/3295-2325/3295-2363

**Endereço**: Rua Almirante Mariath, 340 – Bairro Imperial de São Cristóvão, Rio de Janeiro/ RJ

**E-mail**:[sgadm.degea@tjrj.jus.br](mailto:sgadm.degea@tjrj.jus.br)

# 4. SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE DA SGADM

## Certificação NBR ISO 9001:2015

|  |
| --- |
| TEXTO DESCRITIVO |

## 4.1. Departamento Gestão Acervos Arquivísticos(DEGEA)

|  |
| --- |
|  |

## 4.1.1 - Direcionadores Estratégicos:

**Missão do DEGEA**

**Visão de Futuro do DEGEA**

**Valores do PJERJ** (Os valores da SGADM, bem como os do DEGEA, são os mesmos do PJERJ)

* Ética;
* Probidade;
* Transparência;
* Integridade;
* Acesso à justiça;
* Celeridade;
* Responsabilidade social e ambiental;
* Imparcialidade;
* Efetividade;
* Modernidade;

**Política da Qualidade do PJERJ (**A política da qualidade da SGADM, bem como a do DEGEP, é a mesma do PJERJ)

Prestar jurisdição e apoio à solução de conflitos mediante a valorização de magistrados e servidores, implementando práticas de gestão que impulsionem a Instituição a alcançar seus objetivos.

## 4.1.2 - Objetivos da Qualidade:

|  |
| --- |
| Objetivo da qualidade |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| macrodesafio: | | | | | |
| Objetivo Estratégico: | | | | | | |
| Objetivo da Qualidade | **Indicador** | **U.O.** | **Situação Anterior Mês/Ano** | **Meta** | **Período de Realização** | |
| Texto Descritivo | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vetor de gráfico, design de vetor preto e branco de ícone gráfico de  análise | Vetor Premium** | **Análise Geral:** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MACRODESAFIO: | | | | | |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | | | | | | |
| Objetivo da Qualidade | **Indicador** | **U.O.** | **Situação Anterior Mês/Ano** | **Meta** | **Período de Realização** | |
| Texto Descritivo |  |  |  |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vetor de gráfico, design de vetor preto e branco de ícone gráfico de  análise | Vetor Premium** | **Análise Geral:** |

## 4.2. Museu da Justiça( MUSEU)

|  |
| --- |
|  |

## 4.2.1 - Direcionadores Estratégicos:

**Missão do MUSEU**

**Visão de Futuro do MUSEU**

**Valores do PJERJ** (Os valores da SGADM, bem como os do DEGEA, são os mesmos do PJERJ)

* Ética;
* Probidade;
* Transparência;
* Integridade;
* Acesso à justiça;
* Celeridade;
* Responsabilidade social e ambiental;
* Imparcialidade;
* Efetividade;
* Modernidade;

**Política da Qualidade do PJERJ (**A política da qualidade da SGADM, bem como a do DEGEP, é a mesma do PJERJ)

Prestar jurisdição e apoio à solução de conflitos mediante a valorização de magistrados e servidores, implementando práticas de gestão que impulsionem a Instituição a alcançar seus objetivos.

## 4.2.2 - Objetivos da Qualidade:

|  |
| --- |
| Objetivo da qualidade |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| macrodesafio: | | | | | |
| Objetivo Estratégico: Aprimoramento de mecanismos de celeridade jurisdicional | | | | | | |
| Objetivo da Qualidade | **Indicador** | **U.O.** | **Situação Anterior Mês/Ano** | **Meta** | **Período de Realização** | |
| TEXTO DESCRITIVO | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vetor de gráfico, design de vetor preto e branco de ícone gráfico de  análise | Vetor Premium** | **Análise Geral:** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MACRODESAFIO: | | | | | |
| OBJETIVO ESTRATÉGICO: | | | | | | |
| Objetivo da Qualidade | **Indicador** | **U.O.** | **Situação Anterior Mês/Ano** | **Meta** | **Período de Realização** | |
| TEXTO DESCRITIVO |  |  |  |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vetor de gráfico, design de vetor preto e branco de ícone gráfico de  análise | Vetor Premium** | **Análise Geral:** |

# 5. INDICADORES E MÉTRICAS INSTITUCIONAIS

## 5.1 – Indicadores do Departamento

|  |
| --- |
| **Indicador Estratégico** |
| Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados Administrativos (DEACO) |
| Situações verificadas |

|  |  |
| --- | --- |
| Gráfico de barras com tendência ascendente**Evolução - Órgãos Colegiados Administrativos apoiados pela SGADM** | |
| **Processos recebidos /movimentados** Gráfico de barras com tendência ascendente | Gráfico de barras com tendência ascendente**Taxa de cumprimento de deliberações** |
| **ANÁLISE GERAL** | |
|  | |

|  |
| --- |
| **Indicador Estratégico** |
| Departamento de Apoio Administrativo (DEADM)Divisão de Análise de Atos Formais(DIATO) |
| **Situações verificadas** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Editoração de páginas do DJERJ – Evolução comparativa mensal** Gráfico de barras com tendência ascendente | |
| Gráfico de barras com tendência ascendente**Órgãos Colegiados Administrativos Internos criados - Evolução anual** | Gráfico de barras com tendência ascendente**Órgãos Colegiados Administrativos Internos – Ativos** |
| Gráfico de barras com tendência ascendente**Órgãos Colegiados Administrativos Externos com representações do TJRJ** | |
| **ANÁLISE GERAL** | |
|  | |

|  |
| --- |
| **Indicador Estratégico** |
| Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento (DECCO)Divisão de Organização do Acervo do Conhecimento(DICAC) |
| **Situações verificadas** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Acessos ao Portal do Conhecimento – Evolução**  Gráfico de barras com tendência ascendente | |
| Gráfico de barras com tendência ascendente**Ementários** | **Revista** Gráfico de barras com tendência ascendente |
| **ANÁLISE GERAL** | |
|  | |

|  |
| --- |
| **Indicador Estratégico** |
| Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento (DECCO)Museu da Justiça (MUSEU) |
| **Situações verificadas** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Público participante das atividades do Museu**  Gráfico de barras com tendência ascendente | |
| Gráfico de barras com tendência ascendente**Exposições** | Gráfico de barras com tendência ascendente**Eventos** |
| **ANÁLISE GERAL** | |
|  | |

|  |
| --- |
| **Indicador Estratégico** |
| Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DEGEA) |
| Situações verificadas |

|  |  |
| --- | --- |
| **Processos digitalizados com pedido de desarquivamento**Gráfico de barras com tendência ascendente | **Processos digitalizados referente aos processos em andamento** Gráfico de barras com tendência ascendente |
| Gráfico de barras com tendência ascendente**Quantidade de documentos descartados – Evolução Anual** | |
| **ANÁLISE GERAL** | |
|  | |

# 6. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

## 6.1 Departamento de Apoio aos Órgãos Colegiados Administrativos (DEACO)

## 6.2 Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos (DEGEA)

## 6.3 Departamento de Gestão e Disseminação do Conhecimento (DECCO)

## 6.4 Departamento de Apoio Administrativo (DEADM)