



## SUMÁRIO

1	COORDENAR A COLETA, A ANÁLISE E O TRATAMENTO DOS DADOS ESTATÍSTICOS JUDICIAIS DE PRIMEIRA INSTÂNCIA 	2
2	PROPOR E SUPERVISIONAR A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS E PAINÉIS GERENCIAIS JUDICIAIS DE PRIMEIRA INSTÂNCIA JUNTO À EQUIPE TÉCNICA DEDICADA A DADOS E ANÁLISE DE INDICADORES 	2
3	PRESTAR CONSULTORIA INTERNA E REALIZAR ESTUDOS ESTATÍSTICOS EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO 	3
4	INTERPRETAR OS CONCEITOS E AS PARAMETRIZAÇÕES DE VARIÁVEIS E INDICADORES ESTATÍSTICOS LOCAIS E ESTABELECIDOS PELO CNJ ATUANDO, QUANDO CABÍVEL, PARA A REGULARIZAÇÃO DOS DADOS JUDICIAIS DE PRIMEIRA INSTÂNCIA 	3
5	INTERPRETAR OS CONCEITOS E AS PARAMETRIZAÇÕES DE VARIÁVEIS E INDICADORES ESTATÍSTICOS LOCAIS E ESTABELECIDOS PELO CNJ ATUANDO, QUANDO CABÍVEL, PARA A REGULARIZAÇÃO DOS DADOS JUDICIAIS DE PRIMEIRA INSTÂNCIA 	4
6	ALIMENTAR O SISTEMA JUSTIÇA EM NÚMEROS COM DADOS QUE NÃO FOREM DIRETAMENTE COLETADOS PELO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA 	4
7	SUPERVISIONAR AS RESPOSTAS ÀS MANIFESTAÇÕES DA ASSESSORIA DE IMPRENSA E DA OUVIDORIA GERAL REFERENTES A DADOS JUDICIAIS DE PRIMEIRA INSTÂNCIA 	5
8	COORDENAR AS ATIVIDADES QUE FOREM DELEGADAS AO SERVIÇO DE EXTRAÇÃO DE INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS DE PRIMEIRA INSTÂNCIA, ANALISANDO OS RELATÓRIOS E PAINÉIS QUE FOREM APRESENTADOS 	5
9	PRESTAR INFORMAÇÕES EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS 	5
10	DEFINIÇÕES 	6



Elaborado por:

Equipe da Divisão de Coleta e Tratamento de Dados da 1ª Instância (DICOL)



Aprovado por:

Secretário-Geral da Secretaria Geral de Dados Gerenciais e Análise de Indicadores (SGDAI)



Data de Vigência:

10/07/2025





## PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

### ATENDER A SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS DA 1ª INSTÂNCIA

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

#### 1 COORDENAR A COLETA, A ANÁLISE E O TRATAMENTO DOS DADOS ESTATÍSTICOS JUDICIAIS DE PRIMEIRA INSTÂNCIA

- 1.1 O diretor da DICOL identifica quais indicadores ou dados estatísticos serão coletados e analisados, de acordo com as necessidades da instituição.
- 1.2 O diretor da DICOL distribui as responsabilidades entre os membros da equipe para cada fase do processo;
- 1.3 A equipe da DICOL determina quais sistemas e bases de dados judiciais serão utilizados para extrair as informações.
- 1.4 A equipe da DICOL, utilizando as ferramentas adequadas, gera os dados relevantes para a análise;
- 1.5 Caso sejam identificados erros ou dados faltantes, a equipe da DICOL prontamente os corrige antes de prosseguir com a análise.
- 1.6 Com a base do relatório já analisada, a equipe da DICOL cria documentos claros e objetivos que demonstrem os resultados encontrados.
- 1.7 Caso haja necessidade, a equipe da DICOL agrupa os dados em formatos adequados para facilitar a visualização e a interpretação dos resultados.
- 1.8 A equipe da DICOL agrupa os relatórios e arquivos finais para que possam ser compartilhados com os solicitantes.

#### 2 PROPOR E SUPERVISIONAR A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS E PAINÉIS GERENCIAIS JUDICIAIS DE PRIMEIRA INSTÂNCIA JUNTO À EQUIPE TÉCNICA DEDICADA A DADOS E ANÁLISE DE INDICADORES

- 2.1 O diretor da DICOL estabelece de forma objetiva quais relatórios e painéis gerenciais são necessários, considerando as necessidades estratégicas e operacionais da instituição.
- 2.2 Após a equipe da DICOL reúne-se com a equipe de dados e análise de indicadores (Central de Informações Gerenciais do PJERJ - Sala Íris) para comunicar os requisitos dos relatórios e painéis a serem elaborados.
- 2.3 A equipe de dados e análise de indicadores propõe um modelo preliminar de como os relatórios e painéis serão estruturados, incluindo a apresentação dos indicadores e os métodos de visualização de dados



## PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

### ATENDER A SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS DA 1ª INSTÂNCIA

- 2.4** A equipe da DICOL certifica-se de que as extrações dos dados estão corretas, validando os dados, verificando sua integridade e corrigindo suas inconsistências.
- 2.5** O diretor da DICOL revisa e aprova o design e layout dos painéis gerenciais propostos pela equipe técnica, garantindo que sejam visuais, funcionais e de fácil interpretação e entendimento.
- 2.6** Juntamente com a equipe, o diretor da DICOL efetua os testes dos painéis gerenciais em ambiente controlado, garantindo que todos os dados e gráficos funcionem adequadamente e que as informações necessárias sejam acessíveis.
- 2.7** O diretor da DICOL apresenta os relatórios e painéis gerenciais concluídos às partes interessadas.
- 2.8** Em conjunto com a equipe de dados e análise de indicadores (Central de Informações Gerenciais do PJERJ - Sala Íris), o diretor da DICOL, estabelece um cronograma regular para atualização dos e painéis.
- 3 PRESTAR CONSULTORIA INTERNA E REALIZAR ESTUDOS ESTATÍSTICOS EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO**
- 3.1** A equipe da DICOL reúne informações junto ao cliente interno, de forma que fique estabelecido os objetivos específicos da consultoria, alinhando expectativas e resultados esperados.
- 3.2** A equipe da DICOL realiza a coleta de dados, utilizando as ferramentas de extração necessárias, verificando se os dados estão completos, consistentes e confiáveis para a análise, estruturando os dados de forma que sejam adequados para análise estatística, aplicando agregações, cálculos e formatação, conforme necessário.
- 3.3** A equipe da DICOL apresenta os resultados às partes interessadas, ajustando a análise, após a apresentação, conforme haja necessidade.
- 4 INTERPRETAR OS CONCEITOS E AS PARAMETRIZAÇÕES DE VARIÁVEIS E INDICADORES ESTATÍSTICOS LOCAIS E ESTABELECIDOS PELO CNJ ATUANDO, QUANDO CABÍVEL, PARA A REGULARIZAÇÃO DOS DADOS JUDICIAIS DE PRIMEIRA INSTÂNCIA**
- 4.1** A equipe da DICOL verifica se os dados judiciais estão de acordo com as parametrizações e normas do CNJ, identificando onde há divergências ou inconsistências.
- 4.2** A equipe da DICOL, identificando dados não conformes com os padrões do CNJ, como, por exemplo, dados ausentes, mal classificados ou divergentes em relação às diretrizes, sugere possíveis correções.
- 4.3** Caso seja identificada necessidade de mudança na regra de negócio para adaptação às regras do CNJ, a equipe da DICOL sugere as alterações à Administração Superior.



## PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

### ATENDER A SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS DA 1ª INSTÂNCIA

- 4.4** Após a regularização dos dados, a equipe da DICOL realiza uma revisão para garantir que todos os parâmetros e variáveis estejam corretamente ajustados e dentro das normas, utilizando relatórios estatísticos para comparar a performance antes e depois da regularização, verificando o impacto das correções realizadas.
- 4.5** É atribuição da equipe da DICOL estar sempre atento a futuras mudanças nas diretrizes do CNJ para garantir que as novas regras sejam implementadas rapidamente.
- 5 INTERPRETAR OS CONCEITOS E AS PARAMETRIZAÇÕES DE VARIÁVEIS E INDICADORES ESTATÍSTICOS LOCAIS E ESTABELECIDOS PELO CNJ ATUANDO, QUANDO CABÍVEL, PARA A REGULARIZAÇÃO DOS DADOS JUDICIAIS DE PRIMEIRA INSTÂNCIA** 
- 5.1** A equipe da DICOL verifica se os dados judiciais estão de acordo com as parametrizações e normas do CNJ, identificando onde há divergências ou inconsistências.
- 5.2** A equipe da DICOL, identificando dados não conformes com os padrões do CNJ, como, por exemplo, dados ausentes, mal classificados ou divergentes em relação às diretrizes, sugere possíveis correções.
- 5.3** Caso seja identificada necessidade de mudança na regra de negócio para adaptação às regras do CNJ, a equipe da DICOL sugere as alterações à Administração Superior
- 5.4** Após a regularização dos dados, a equipe da DICOL realiza uma revisão para garantir que todos os parâmetros e variáveis estejam corretamente ajustados e dentro das normas, utilizando relatórios estatísticos para comparar a performance antes e depois da regularização, verificando o impacto das correções realizadas.
- 5.5** É atribuição da equipe da DICOL estar sempre atento a futuras mudanças nas diretrizes do CNJ para garantir que as novas regras sejam implementadas rapidamente.
- 6 ALIMENTAR O SISTEMA JUSTIÇA EM NÚMEROS COM DADOS QUE NÃO FOREM DIRETAMENTE COLETADOS PELO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA** 
- 6.1** O diretor da DICOL solicita, semestralmente, nos meses de janeiro e julho, às diretorias/departamentos do TJERJ os dados pertinentes à sua área de atuação.
- 6.2** Extrai os dados estatísticos pertinentes à Secretaria-Geral de Dados Gerenciais e Análise de Indicadores - SGDAI (1º Grau e Juizados Especiais).
- 6.3** Acessa o Portal do CNJ e alimenta com todos os dados necessários.
- 6.4** Verifica, no período de retificação disponibilizado pelo CNJ, a consistência dos dados.



## PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

### ATENDER A SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS DA 1ª INSTÂNCIA

- 6.5 Em caso de inconsistência, durante o período definido pelo CNJ, retifica os dados.
- 7 SUPERVISIONAR AS RESPOSTAS ÀS MANIFESTAÇÕES DA ASSESSORIA DE IMPRENSA E DA OUVIDORIA GERAL REFERENTES A DADOS JUDICIAIS DE PRIMEIRA INSTÂNCIA** 
- 7.1 O servidor da DICOL recebe a solicitação da imprensa de dados estatísticos do TJERJ, encaminhadas por meio do Departamento de Comunicação Institucional da Escola da Magistratura (EMERJ/DECOM).
- 7.2 Realiza estudos sobre a viabilidade de extração dos dados necessários, e encaminha os relatórios, caso disponíveis, ao solicitante.
- 7.3 Avalia se os dados requisitados podem ferir à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), encaminhando em caso de dúvida à consideração superior.
- 7.4 O servidor da DICOL recebe a solicitação referente a dados estatísticos do TJERJ, encaminhadas por intermédio da Ouvidoria Geral do PJERJ, com base na Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.
- 7.5 Realiza estudos sobre a viabilidade de extração dos dados necessários, e encaminha os relatórios, caso disponíveis, ao solicitante.
- 8 COORDENAR AS ATIVIDADES QUE FOREM DELEGADAS AO SERVIÇO DE EXTRAÇÃO DE INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS DE PRIMEIRA INSTÂNCIA, ANALISANDO OS RELATÓRIOS E PAINÉIS QUE FOREM APRESENTADOS** 
- 8.1 O Diretor da DICOL analisa as atividades desempenhadas no setor e delega aquelas que entender necessárias para melhores desempenhos das atividades ao chefe de Serviço de Extração de Informações Estatísticas de Primeira Instância;
- 8.2 Uma vez delegada, o Diretor da DICOL explica os objetivos de forma que fique esclarecido o que se espera, os padrões de qualidade e possíveis restrições.
- 9 PRESTAR INFORMAÇÕES EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS** 
- 9.1 Recebido o processo, a equipe da DICOL realiza a análise da solicitação identificando o objetivo da requisição, determinando a urgência do pedido e, se necessário, a priorização para atender o órgão solicitante.
- 9.2 Uma vez identificado o pedido a equipe da DICOL realiza, se necessário, a extração dos dados das ferramentas utilizadas no setor, adequando o formato dos dados de acordo com o solicitante, ou manifesta-se nos assuntos relacionados a 1ª instância.



## PLANOS DE ATIVIDADES DETALHADAS (PAT)

### ATENDER A SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS DA 1ª INSTÂNCIA

#### 10 DEFINIÇÕES



TERMO	DEFINIÇÃO
Extrator	Ferramenta de extração de relatórios analíticos de processos disponibilizada dentro do sistema DCP.
Indicador	Dados ou informações numéricas que quantificam as entradas (recursos ou insumos), as saídas (produtos), bem como o andamento de projetos, objetivos estratégicos e processos de trabalho.
Indicador Estratégico	Monitoramento estabelecido pelo CNJ, a partir da estratégia definida para o Poder Judiciário Nacional, com a finalidade de se verificar o desempenho institucional, no que se refere à gestão estratégica, sendo adotados aqueles que melhor refletem a estratégia definida para o PJERJ.
Informações Estatísticas	Disponibilização de relatórios com dados estatísticos, gráficos e/ou informações pertinentes.
Processo Administrativo Eletrônico (SEI)	Sistema informatizado de produção, gestão de documentos e controle de processos administrativos eletrônicos no PJERJ
Processo Judicial Eletrônico (PJe)	Sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe) Sistema Processo Judicial Eletrônico desenvolvido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ)
Promoção e Remoção de Magistrados	Sistema de extração de relatórios unificados de magistrados existente no Portal de Magistrados e Servidores.
Qlik Sense	Ferramenta de business intelligence analítica, self-service, em nuvem, utilizada para criação de relatórios interativos e dashboards.
Sistema de Distribuição e Controle Processual (DCP)	Sistema utilizado para distribuição e acompanhamento processual de primeira instância.